

2024年度 第2回県本部労働条件担当者会議 議案・資料

目次

<議案・報告>	本冊ページ
1. 2023自治体確定闘争総括(案)	1
2. 2024春闘方針(案)	15
3. 2024春闘方針(案)自治体単組要求モデル等労働局部分関連資料.....	42
4. 当面の闘争方針案(案)(労働局部分抜粋)	91

<資料>	資料編ページ
1. 2023自治体確定闘争結果集約	1
2. 社会の変革に対応した地方公務員制度の在り方に関する検討会・給与分科会資料.....	36
3. 看護補助者・介護職員の処遇改善事業関連資料	62
4. 総務省調査・通知等自治労情報	
・総務省各種調査の結果概要等の公表について(その1)	67
・総務省各種調査の結果概要等の公表について(その2)	68
・総務省通知「人材育成基本方針策定指針の改正について」	69
・総務省「会計年度任用職員制度の適正な運用等について」(通知)	72
・総務省「地方公共団体における各種ハラスメント対策への対応について」(通知)	81

2023年度第2回県本部労働条件担当者会議 次 第

1. 開 会 13 : 30

2. 本部あいさつ

3. 協議・報告事項
 - (1) 2023自治体確定闘争総括（案）
 - (2) 2024春闘方針（案）
 - (3) 当面の闘争方針（案）
 - (4) 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備等

4. 閉 会 17 : 00

2023自治体確定闘争総括（案）

1. 人事院勧告とその取り扱いに関する取り組み

（1） 2023人事院勧告・報告

① 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、月例給を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。

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、一定評価はできる。ただし引き上げ率が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。

② 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。

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た。

（2） 勧告の取り扱いに関する政府・国会の対応と改正給与法施行後の対応

① 勧告を受け、8月8日に開催された第1回給与関係閣僚会議で、人事院勧告の取り扱いについて協議されたが、結論は持ち越され、引き続き検討することとされた。10月20日に開催された第2回給与関係閣僚会議で、人事院勧告通り実施する方針が決定され、同日給与法改正法案が国会に提出された。給与法改正法案は、11月17日に可決・成立した。

② 人事院は、給与法改正を受け、11月24日付けで昇格時・降格時号俸対応表等について人事院規則の改正を行った。また、12月1日付けで2024年1月1日施行となる夏季休暇の使用可能期間および年次休暇の使用単位の見直しのための規則改正を行った。

(3) 総務省の対応

- ① 総務省は人事院勧告・報告を受け、8月25日に全国人事委員会事務局長・人事担当課長・市町村担当課長会議を開催した。

会議では、人事院が給与制度見直しの骨格案で示した地域手当の大括り化に触れ、「国の動向を踏まえつつ、地方公共団体の状況や要請等を勘案して取り扱いを検討していきたい」と述べた。

定員管理については、「地域の実情を踏まえつつ自主的に適正な定員管理の推進に取り組んでいただきたい」と述べた上で、定年引き上げに伴う新規採用の継続的な確保と中長期的な観点からの定員管理について再度求めた。

また、会計年度任用職員の勤勉手当について、2024年度からフルタイム・パートタイムともに対象となる職員に適切に支給すべきとした上で、勤勉手当の支給を抑制することや、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することは改正法の趣旨に沿わないとあらためて示した。さらに、常勤職員の給与改定が行われた場合の会計年度任用職員の給与の取り扱いについて、給与改定の実施時期（遡及適用）も含めて常勤職員に準じた改定とするよう求めた。

高齢層職員の給与については、「高齢層職員の給与の高止まりは、今年度以降の定年引上げと、これに伴う諸制度の施行に密接に関わってくるため、速やかに取組を進めていただく必要があります」と述べ、早急な見直しを求めた。

- ② 10月7日には、閣議決定を受けて総務副大臣通知を発出し、給与改定にあたっては人事委員会の給与に関する勧告及び報告を踏まえつつ、地域における民間給与等の状況を勘案して適切に対処すること、高齢層職員の昇給抑制等について速やかな措置を講じること、人事評価の結果を勤勉手当や昇給等に十分に反映できていない団体にあっては、速やかに必要な措置を講じること、会計年度任用職員については適正な任用・勤務条件の確保を図り、給料・報酬及び期末手当は適切に決定すべきものであること等を示した。
- ③ さらに11月10日、2023年度補正予算の閣議決定を受けて事務連絡を発出し、会計年度任用職員の給与改定について、常勤職員に準じて遡及改定するようにあらためて求めるとともに、その財源については地財計画上の追加財政需要額および補正予算に計上された地方交付税の増額交付の中で対応することを示した。
- ④ 本部は、地方公務員の労働条件は、労使交渉・協議とそれに基づく労使合意を前提に条例で定めることが原則であることを改めて強調し、主体的判断による決定を損なうような指導・助言を行わないよう、総務省交渉・協議を展開した。

2. 人事委員会勧告に関する取り組み

(1) 人事委員会勧告の内容と特徴

都道府県・政令市等人事委員会勧告・報告は、9月1日に福岡市が勧告を出したのをはじめとして、順次行われ、10月19日に出そろった。

① 給料表の改定

給料表については、すべての県・政令市等人事委員会で引き上げ勧告が行われた。

人事院勧告を踏まえ、若年層に重点を置き、全職員の引き上げを行う都道府県・政令市等が多い中、愛媛県、大分県では、国に準じた改定をした上で、なお残る較差を解消するために必要な率を乗じた給料表に改定することとした。神奈川県については、国に準じた改定をした上で、なお残る較差を解消するため地域手当0.1%を引き上げることとした（現行12.09%→12.19%）。

② 一時金の改定

一時金についてもすべての県・政令市等人事委員会で引き上げ勧告された。

支給月数については、都道府県で4.65月が1県（東京都）、4.50月が39県、4.45月が3県（秋田県、山形県、福島県）、4.40月が1県（青森県）、4.35月が1県（高知県）、4.30月が1県（島根県）、4.20月が1県（鳥取県）、政令市等では東京都特別区で4.65月、その他の21市で4.50月となった。多くの県で0.10月の支給月数の引き上げとなる中、奈良県では0.15月の引き上げとなり、国水準に追いつくこととなった。また、秋田県、島根県、高知県については、全体の中で支給月数は低位におかれているものの、0.15月の支給月数の引き上げとなった。一方、鳥取県については、国水準に達していないにもかかわらず、0.1月の引き上げに止まっている。

また、引き上げ分の配分については、期末手当および勤勉手当に均等に配分する県・政令市が多い中、勤勉手当のみとしたのが5県（新潟、東京、高知、宮崎、沖縄）、勤勉手当に多く配分したのが1県（秋田）、期末手当に多く配分したのが2県（奈良、島根）であった。

<一時金の支給月数>

ア 支給月数の分布

	4.20	4.25	4.30	4.35	4.40	4.45	4.50	4.55	4.60	4.65
都道府県 (47)	1	0	1	1	1	3	39	0	0	1
政令市等 (22)	0	0	0	0	0	0	21	0	0	1

4.65月：東京都、特別区

4.50月：記載以外の39県、21市

4.45月：秋田、山形、福島

4.40月：青森

4.35月：高知

4.30月：島根

4.20月：鳥取

イ 引き上げ月数の分布

	0.1月	0.15月
都道府県 (47)	43	4
政令市等 (22)	22	0

0.1月 : 記載以外の43県、22市

0.15月 : 秋田、奈良、島根、高知

3. 自治体確定闘争にむけた取り組み

- ① 2023確定闘争の取り組みにむけ、9月13日の第1回労働条件担当国会議の議論を経たのち、9月26日に開催した第1回拡大闘争委員会において、「2023秋季・自治体確定闘争の推進」を決定した。労働条件担当国会議では、統一闘争の進め方について2県本部から報告を受けた後にグループ討議を設け、統一闘争の前進にむけた情報交換と意思統一を行った。
- ② 2023自治体確定闘争推進のため、公務労協地方公務員部会として10月19日、自治労として10月26日に総務省公務員部長交渉を行った。

また、公務労協地方公務員部会として、11月14日から24日、政府、政党、地方六団体に対し、人件費確保などの観点から地方財政確立を求める要請行動を行った。

4. 11・10 統一行動・戦術集中日の取り組み

2023自治体確定闘争の推進にむけ、本部は9月20日～10月19日にかけて、各県本部に対し、事前オルグを行い、①人事委員会、县市町村課・市長会・町村会等との交渉状況について、②交渉未実施単組への対策、③統一闘争への結集状況と結集率向上の取り組み、④賃金水準の改善にむけた具体策、⑤会計年度任用職員の条例改正・遡及改定、⑥人員確保の取り組み、⑦その他特徴的な事項について、聞き取りを行った。本年はヤマ場にむけて2度の点検を行い、とくに会計年度任用職員の遡及改定の取り組みを働きかけるとともに、各県の交渉状況について速報として県本部にも共有した。

ヤマ場については、本部方針通りの11月10日で構えた県本部は23県、翌週に構えた県本部は12県だった。

戦術集中日前日の9日には、山形、神奈川、和歌山、兵庫、広島、鳥取、島根、長崎、沖縄の9県、翌週16日には東京、兵庫、福岡、大分の4県が待機体制を取って交渉を行った。会計年度任用職員の遡及改定について交渉が難航した単組が多かったが、ストライキに突入した単組はなかった。

5. 自治体確定闘争の結果と特徴

(1) 交渉サイクルの確立に関する状況

2023自治体確定闘争交渉実施状況については、1月5日現在、47県本部（自治体関連単組：1,607単組）から報告があった（別表1）。要求書の提出は1,261単組78.5%（昨年1,261単組76.5%）、労使交渉実施は1,025単組63.8%（昨年1,083単組65.7%）、交渉を実施し合意（妥結）に至ったのは808単組50.3%（昨年834単組50.6%）となった。書面・協約化については354単組22.0%（昨年342単組20.7%）であった。

県本部ごとに見た場合、要求書の提出が100%だったのは山形、千葉、山梨、富山、静岡、島根、山口、香川、大分、宮崎の10県（昨年は7県）、労使交渉の実施が100%だったのは、山形、静岡、島根の3県（昨年は7県）であった。

（2） 要求書作成にあたっての意見集約

要求書作成にあたり組合員の意見・要望をどのように集約したかについては、1月5日現在、47県本部から報告があった。「職場集会の実施」が368単組22.9%（昨年336単組22.0%）、「職場委員による意見集約」が298単組18.5%（昨年289単組19.0%）、「アンケートによる集約」が244単組15.2%（昨年201単組13.2%）、「執行部で作成」が534単組33.2%（昨年451単組29.6%）であった。昨年と比べるとほぼ変わらないが、2年前と比べると「執行部で作成」が約10ポイント少なく、「職場集会の実施」が約10ポイント多いことからすれば、コロナ禍の影響は緩和していると思われる。引き続き、幅広く組合員の声を吸い上げる工夫をしながら課題を把握・共有し、要求へつなげていくことが必要である。

また会計年度任用職員の取り組みについては「アンケート配布」が92単組5.7%（昨年97単組6.4%）、「全員集会等を開催」が125単組7.8%（昨年98単組6.4%）、「チェックリストの活用」も154単組9.6%（昨年289単組19.0%）といずれも低位にとどまっている。勤勉手当支給を可能とする地方自治法改正を組織化のチャンスと捉えて方針提起したにもかかわらず、当時者を巻き込む運動が広がらなかったことは厳しく受け止めなければならない。

（3） 2023要求の基本項目

2023自治体確定「自治労統一要求基準」交渉結果については、1月5日現在、47県本部（加盟単組：1,607単組）から報告があった（別表2）。

① 「月例賃金の水準を引き上げること」

要求したのは、1,223単組76.1%（昨年は1,183単組77.6%）であった。

ア 人事委員会設置の自治体

給料表の改定について、「給料表のプラス改定」と回答したのは95単組、「現行水準を維持（改定なし）」「給料表のマイナス改定」とした単組はなかった。

公民較差の解消方法としては、「国公給料表と同一（準用）の改定」が72単組、「国公給料表と同一（準用）の改定をした上で、給料表全体の改定」が15単組となっ

ており、その内訳として「給料表に調整率を乗じる」12単組、「給料表に一定額を加算」が3単組となっている。その他、「国の改定とは別に、独自改定」が17単組、そのうち「給料表に調整率を乗じる」が7単組、「給料表に一定額を加算」が10単組となっている。

	都道府県	県政令都市	都特別区	町村	事務組合 広域連合	合計
給料表のプラス改定	53	40	2			95
現行水準を維持(改定なし)	0	0	0			0
給料表のマイナス改定	0	0	0			0

	都道府県	県政令都市	都特別区	町村	事務組合 広域連合	合計
a. 国公給料表と同一（準用）の改定	35	34	3			72
b. 国公給料表と同一（準用）の改定をした上で、給料表全体の改定	10	5	0			15
（内訳）給料表に調整率を乗じる	8	4	0			12
（内訳）給料表に一定額を加算	2	1	0			3
c. 国の改定とは別に、独自改定	9	8	0			17
（内訳）給料表に調整率を乗じる	4	3	0			7
（内訳）給料表に一定額を加算	5	5	0			10
その他（手当等での増額）	6	2	0			8

イ 人事委員会未設置の市町村

給料表の改定について、「給料表のプラス改定」と回答したのは1,095単組、「現行水準を維持（改定なし）」と回答したのは4単組だった。

公民較差の解消方法としては、「国どおりの改定とした」が798単組、「県どおりの改定とした」が280単組、「独自改定とした」が11単組だった。

	都道府県	県政令都市	都特別区	町村	事務組合 広域連合	合計
給料表のプラス改定		33	536	461	65	1095
現行水準を維持(改定なし)		0	0	3	1	4
給料表のマイナス改定		0	0	0	0	0

	都道府県	県政令都市	都特別区	町村	事務組合 広域連合	合計
a. 国どおりの改定		16	390	346	46	798
b. 県どおりの改定		13	134	115	18	280
c. 独自改定		4	7	0	0	11

② 「一時金の支給月数を引き上げること」

一時金の支給月数の引き上げについては1,150単組（71.6%）が要求した。

支給月数は国を上回る月数が25単組、国と同様が1,020単組、国未満が130単組であった。配分については、期末手当と勤勉手当に按分となった単組が1,108単組、期末手当に配分したのは11単組、勤勉手当に配分したのは56単組であった。

		都道府県	県政令市	都市特別区	町村	事務組合 広域連合	合計	要求 単組比
引き上げのうち、 国を上回る月数	勤勉手当に 配分	2	1	15	1	0	19	1.6%
	期末手当に 配分	0	1	0	0	0	1	0.1%
	期末手当と勤 勉手当に按分 して配分	0	0	2	3	0	5	0.4%
引き上げのうち、 国と同じ 月数	勤勉手当に 配分	3	3	25	3	1	35	3.0%
	期末手当に 配分	0	0	5	2	0	7	0.6%
	期末手当と勤 勉手当に按分 して配分	42	66	444	370	56	978	83.2%
引き上げのうち、 国未満の 月数	勤勉手当に 配分	1	0	1	0	0	2	0.2%
	期末手当に 配分	0	0	1	1	1	3	0.3%
	期末手当と勤 勉手当に按分 して配分	5	4	36	74	6	125	10.6%
現行の支給月数で 据え置き		0	0	0	2	1	3	0.3%
引き下げ		0	0	0	0	0	0	0.0%

③ 「中途採用者の処遇改善を行うこと」

要求したのは803単組（50.0%）であった。交渉結果については、改善を勝ち取ったのが37単組だった。具体的には、民間職務経験を100%換算とする、5年超の18月換算の撤廃、経験者採用として2級以上の格付けを可能とすることなどを勝ち取っている。

	都道府県	県政令市	都市特別区	町村	事務組合 広域連合	合計	全単組比 /要求比
要求した	35	43	370	317	38	803	50.0%
今回、改善を勝ち取った	5	6	13	13	0	37	4.6%
今回、合意に至らなかった	18	24	101	82	12	237	29.5%
現在協議中	6	4	120	89	8	227	28.3%
協議していない	7	11	121	142	26	307	38.2%

④ 「地域の実情を踏まえた諸手当の改善を行うこと」

要求したのは899単組（55.9%）であった。交渉結果については、「今回、改善を勝

ち取った」が67単組だった。具体の改善としては、通勤手当の増額、上限額の引き上げなどについて複数の単組から報告があった。

	都道府県	県政令都市	都特別区	町 村	事務組合 広域連合	合 計	全単組比 /要求比
要求した	45	56	420	335	43	899	55.9%
今回、改善を勝ち取った前	15	15	22	14	1	67	7.5%
今回、合意に至らなかった	17	26	142	102	12	299	33.3%
現在協議中	11	8	118	80	11	228	25.4%
協議していない	3	8	115	142	18	286	31.8%

⑤ 「在宅勤務手当の新設」

要求したのは523単組（32.5%）であった。交渉結果については、「今回、前進回答あり」が67単組だった。

	都道府県	県政令都市	都特別区	町 村	事務組合 広域連合	合 計	全単組比 /要求比
要求した	26	23	268	183	23	523	32.5%
今回、前進回答あり	10	5	36	15	1	67	12.8%
今回、合意に至らなかった	3	4	57	26	2	92	17.6%
現在協議中	10	4	79	34	6	133	25.4%
協議していない	9	19	115	151	23	317	60.6%

⑥ 「賃金の運用改善にむけ、1単組1要求を行った」

賃金の運用改善にむけた要求を行ったのは861単組（53.6%）だった。

要求内容ごとに見ると「初任給改善」を要求したのが651単組、そのうち改善を勝ち取ったのが42単組、協議中が351単組、「昇格運用の改善」を要求したのが670単組、そのうち改善を勝ち取ったのが27単組、協議中が384単組、「上位昇給の活用」を要求したのが474単組、そのうち改善を勝ち取ったのが3単組、協議中が292単組、「高齢層職員の昇給」を要求したのが518単組、そのうち改善を勝ち取ったのが41単組、協議中が272単組だった。その他の項目について要求した単組も235単組あった。

	都道府県	県政令都市	都特別区	町 村	事務組合 広域連合	合 計	全単組比 /要求比	
要求した	42	49	401	325	44	861	53.6%	
初任給改善	要求した	30	37	290	261	33	651	75.6%
	改善を勝ち取った	3	6	20	13	0	42	6.5%
	現在協議中	15	18	160	143	15	351	53.9%
昇格運用の改善	要求した	34	37	303	261	35	670	77.8%
	改善を勝ち取った	0	2	15	9	1	27	4.0%
	現在協議中	21	25	179	144	15	384	57.3%
上位昇給の活用	要求した	23	31	196	203	21	474	55.1%
	改善を勝ち取った	1	1	0	1	0	3	0.6%

	現在協議中	14	20	135	118	5	292	61.6%
高齢層 職員の 昇給	要求した	38	37	230	193	20	518	60.2%
	改善を勝ち 取った	4	7	19	11	0	41	7.9%
	現在協議中	17	13	139	97	6	272	52.5%
	その他の要求	11	19	110	79	16	235	27.3%

⑦ 「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ため、対応をはかること」

要求したのは736単組（45.8%）、「職務・級の格付けを改善した」が28単組、「改善には至らなかった」が244単組、「現在協議中」が200単組であった。

	都道府県	県政令市	都特別区	町村	事務組合 広域連合	合計	全単組比
要求した	37	47	341	278	33	736	45.8%
職務・級の格付けを改善した	2	3	22	1	0	28	3.8%
改善には至らなかった	21	29	92	89	13	244	33.2%
現在協議中	11	13	118	54	4	200	27.2%
協議していない	3	7	107	137	17	271	36.8%

⑧ 「会計年度任用職員の給料・報酬についても、常勤職員と同様に4月に遡及して引き上げ改定を行うこと」

要求したのは1,058単組（65.8%）だった。

ア 月例給

月例給について、引き上げ改定となったのが858単組、うち常勤と同様の改定が834単組、常勤より小幅の改定が24単組、改定は行わないが72単組、現在協議中が115単組となった。

改定時期については4月遡及が547単組（引き上げ単組中63.8%）、2023年度途中（2023年12月、2024年1月など）からの引き上げが65単組、2024年度から改定が224単組、協議中が132単組となった。

		都道府県	県政令市	都特別区	町村	事務組合 広域連合	合計	要求単組 比／月例 給引き上 げ単組比
月例給 の改定	常勤と同様の 改定	48	62	387	303	34	834	78.8%
	常勤より小幅 の改定	0	0	15	6	3	24	2.3%
	改定は行わな い	2	3	36	28	3	72	6.8%
	現在協議中	0	2	46	55	12	115	10.9%
改定 時期	4月遡及	44	41	248	191	23	547	63.8%
	2023年度中	3	6	36	16	4	65	7.6%
	2024年度から	2	19	112	86	5	224	26.1%
	現在協議中	2	3	53	59	15	132	15.4%

イ 期末手当

期末手当については、「常勤職員を上回る支給月数とした（勤勉手当相当分も含む）」単組は80単組、「常勤と同様の月数とした」が701単組、「常勤未満の支給月数」が86単組、「改定は行わない」が80単組、「現在協議中」が109単組であった。

改定時期については、2023年度からが568単組（引き上げ単組比65.5%）、2024年度からが246単組、「現在協議中」が109単組であった。

		都道府県	県政令都市	都特別区	町 村	事務組合 広域連合	合 計	一時金引き上げ単組比
支給月数	常勤職員を上回る支給月数とした（勤勉手当相当分も含む）	9	15	46	7	3	80	7.6%
	常勤と同様の月数とした	39	44	313	272	33	701	66.3%
	常勤未満の支給月数	3	10	46	25	2	86	8.1%
	改定は行わない	0	1	37	39	3	80	7.6%
	現在協議中	0	2	47	47	13	109	10.3%
改定時期	2023年度から	40	43	250	217	18	568	65.5%
	2024年度から	11	22	136	69	8	246	28.4%
	現在協議中	1	2	48	45	13	109	10.3%

⑨ 「会計年度任用職員に勤勉手当を支給する為の条例改正」

要求したのは1,011単組（62.9%）であった。条例改正時期については、12月議会が401単組、3月議会が336単組、協議中が283単組であった。また支給月数については常勤同様が528単組（要求単組比52.2%）、常勤未満が73単組（要求単組比7.2%）、協議中が271単組（要求単組比26.8%）であった。

		都道府県	県政令都市	都特別区	町 村	事務組合 広域連合	合 計	全単組比 /要求単組比
条例改正	12月議会において実施	41	45	178	122	15	401	39.7%
	3月議会において実施	7	16	178	124	11	336	33.2%
	協議中	1	7	122	131	22	283	28.0%
支給月数	常勤と同様の支給月数	47	56	252	151	22	528	52.2%
	常勤未満の支給月数	1	6	39	25	2	73	7.2%
	協議中	0	11	133	110	17	271	26.8%

⑩ 「会計年度任用職員の処遇改善を行うこと」

要求したのは、884単組（55.0%）であった。交渉結果については、「給料（報

酬)・手当の改善を勝ち取った」が186単組、「給料(報酬)について昇給(幅・上限等)等の運用改善を勝ち取った」が15単組、「継続協議中」が270単組となった。

⑪ 「会計年度任用職員の休暇等について、常勤職員との権衡をはかること」

要求したのは、802単組(49.9%)、交渉結果については、「休暇等について改善を勝ち取った」は47単組だった。

⑫ 「職場実態を踏まえ、必要な人員を確保すること」

要求したのは、848単組(52.8%)だった。「要求を踏まえ、人員増を勝ち取った(次年度以降の増員の確約も含む)」のは88単組(要求単組比10.4%)であった。

6. 自治体確定闘争を踏まえた今後の課題

(1) 2024人事院・人事委員会勧告にむけて

2023人事院勧告は月例給・一時金ともに引き上げ勧告がされたが、月例給の引き上げ幅、中高年層への配分については不満が残るものとなった。物価の高騰が続き実質賃金が低下する中、2024年の勧告においても引き続き民間春闘を踏まえた積極的な賃上げと全世代にわたる配分を求め、実現していかなければならない。加えて、2024年人事院勧告では「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」が示されることとなっており、自治労として公務労協を通じた意見反映に取り組んでいく。また、地方独自の課題については総務省対策を強めていく。

2023年人事委員会勧告は、すべての人事委員会で月例給・一時金ともに引き上げ勧告がされた。ただし、会計年度任用職員の遡及改定、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」への対応については、記述の有無にばらつきが見られた。一方、人事委員会との日頃の意見交換の成果として、特徴的な事例も見られた。三重県人事委員会の人事管理に関する報告で、自治研ワーキンググループの研究報告である若手職員の意識調査が引用され、人材の定着にむけた改善策が示された。

労働基本権制約の代償措置である勧告機能を最大限果たさせるため、人事委員会との協議・意見交換を通じて人員確保をはかるための処遇改善や長時間労働の縮減、人事委員会の労働基準監督機関としての機能強化などを求め、勧告に盛り込ませることが必要である。

(2) 交渉サイクルの確立

交渉サイクルの確立については、昨年並みの結果となった。自治労の賃金闘争における重要な位置づけの確定闘争において、2割の単組が要求書を提出せず、4割の単組で交渉未実施という状況にあることは厳しく受け止めなければならない。

自治体確定闘争は組合員の賃金を決定する重要な取り組みであり、「賃金・労働条件に関する事項は、必ず労使交渉・協議、合意により決定する」という労働組合の基本的な取

り組みがなされなければならない。要求・交渉をしなければ勧告以上の改善が勝ち取れないのみならず、いざ人勧凍結やマイナス提案が出されたときに単組自らたたかうことができなくなってしまう。県本部としてもそうした単組を見過ごすことなく、単組支援を最優先課題とし、伴走支援していくことが必要である。

県本部によるオルグ体制を強化するとともに、本部としても重点的な支援を行い、すべての単組で「要求－交渉－妥結（書面化・協約化）」の交渉サイクルの確立にむけて、継続した取り組みを進めていく。

<交渉サイクルの確立に関する実施率の推移>

年	要求	交渉	妥結	書面化	人勧等の主な内容
2016	81%	71%	56%	30%	月例給・一時金：引き上げ 一時金：0.1月増（4.2月→4.3月） 扶養手当の見直し
2017	74%	64%	48%	21%	月例給・一時金：引き上げ 一時金：0.1月増（4.3月→4.4月）
2018	79%	66%	54%	24%	月例給・一時金：引き上げ 一時金：0.05月増（4.4月→4.45月）
2019	87%	77%	59%	24%	月例給・一時金：引き上げ 一時金：0.05月増（4.45月→4.50月）
2020	85%	78%	65%	22%	月例給：据え置き 一時金：引き下げ 一時金：0.05月減（4.50月→4.45月）
2021	79%	65%	45%	18%	月例給：据え置き 一時金：引き下げ 一時金：0.15月減（4.45月→4.30月）
2022	77%	66%	51%	21%	月例給・一時金：引き上げ 一時金：0.1月増（4.30月→4.40月）
2023	79%	64%	50%	22%	月例給・一時金：引き上げ 一時金：0.1月増（4.40月→4.50月）

(3) 統一闘争への結集

2023確定闘争は、会計年度任用職員の遡及改定と勤勉手当支給にむけた条例改正が焦点となった。結果については後述するが、統一闘争という観点からは、県本部が妥結基準を示し、統一的に取り組んだ県本部では一定の成果を上げている。とりわけブロック単位など近隣自治体のエリア全体での引き上げをめざした交渉や、先行単組での成果を広げていく取り組みは効果的であったと考えられる。また、前進回答を引き出せなければ継続協議とした県本部もあった。

さらに、情報共有という観点から、本部として県本部にむけて全国の交渉状況を速報的に共有するという取り組みを行った。ヤマ場の1週間前からヤマ場の翌週にわたり、情報を取りまとめたエクセルシートを4回更新し、総ダウンロード数は562にのぼった。統一闘争の「見える化」のひとつの方法として、今後も工夫が求められる。

統一闘争のあり方については賃金闘争あり方研究会の中でも議論をはじめている。先進的な取り組みに学びながら、2024春闘・自治体確定闘争に活かしていかなければならない。

(4) 給与および手当の改定状況

2023確定闘争では、ほぼすべての単組で勧告に準じた引き上げが実施された。

重点課題として設定した中途採用者の賃金改善については、37単組で改善を勝ち取った。具体的な成果として、民間職務経験を100%換算とする、5年超の18月換算の撤廃、経験者採用として2級以上の格付けを可能とすることなどが報告された。また「現在協議中」とした単組も3割超あり、妥結には至らなかったものの当局と問題意識を共有できた単組も一定あると見られる。改善事例を共有しながら、引き続き2024春闘での取り組みを深めていく必要がある。

賃金水準の改善のためには初任給格付けを含めた昇給・昇格ラインの改善が不可欠である。本部はこの間、賃金改善のための「1単組1要求」を提起してきているが、要求単組は5割強にとどまった。単組の賃金課題を明確にし、具体的な賃金運用改善要求を出せるよう、単組力量の強化とともに県本部による分析・指導が求められる。

(5) 会計年度任用職員の課題

勤勉手当支給に関わる取り組みは、法改正にむけた公務労協、協力議員、そして全国で処遇改善を勝ち取ろうとする非正規の仲間をはじめとする組合員と単組・県本部・本部の運動の成果・到達点として確認できるものといえる。しかし、確定闘争において条例改正を要求した単組は約6割にとどまっており、すべての単組での取り組みにならなかったことは課題が残った。交渉結果としては、常勤同様の支給月数とする単組が要求単組比5割を上回っているものの、70を超える自治体で常勤未満としていることは厳しく受け止める必要がある。2024地財計画に勤勉手当支給の所要額が盛り込まれたことから、あらためて常勤同様の支給を求めて春闘期から取り組まなければならない。

会計年度任用職員の給料・報酬の引き上げについて要求した単組は、常勤職員の引き上げ要求に比べて約10ポイント低い割合であった。結果として、常勤と同様の月例給引き上げとした単組は要求単組比8割弱、一時金については常勤同様または上回る月数としたのが要求単組比約7割である。また、4月遡及を勝ち取った単組は引き上げ単組比約6割であった。

遡及改定については、岸真紀子参議院議員が国会質疑の中で引き出した5月2日付けの総務省通知に基づき取り組みを進めるよう提起したが、財源等を理由に後ろ向きの姿勢を見せる当局が多く、本部としても総務省対策の取り組みを強めた。11月10日に補正予算が閣議決定され、総務省が同日付けで給与改定に係る一般財源所要額について示したことから、これを材料に引き続き交渉・協議を行い、前進をはかった単組も一定数あった。しかし、財源が示されてもなお遡及改定を勝ち取れなかった単組も多くあることについては課題が残った。

遡及改定、条例改正ともに継続協議としている単組も多くあることから、2024春闘にお

いて引き続き粘り強い交渉・協議が求められる。

(6) 賃金闘争の向上にむけて

単組が交渉できない、賃金改善に取り組めないのは、単組役員の知識と経験不足から来るものと考えられる。勧告以上の賃金改善を求め、各単組で自信を持って交渉するためには理論武装が必要であり、まず単組役員が賃金制度についての知識をつけなければならない。そのうえで現状の制度・運用の実態把握と近隣・同規模自治体との比較を含め、すべての不合理な格差は許さないという熱意を持って、その差を埋める具体的な運用改善要求を組み立てることができるようにステップアップしていく必要がある。県本部においては、単組の状況を分析し助言することができる賃金担当者を育成するための学習、また、賃金闘争への結集のためには組合員に対しても基本的な制度理解と制度をめぐる課題についての学習と共有が必要である。

今後、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」が示されることも含め、本部としても県本部・単組で活用できる学習資材の提供などの取り組みを強化していく。

2024 春 闘 方 針 (案)

目 次

I 経済・雇用の情勢と2024連合春闘のポイント

- 1. 経済と雇用の情勢 ●
- 2. 2024連合春闘のポイント ●

II 自治労2024春闘の意義と重点課題

- 1. 自治労春闘に取り組む意義 ●
- 2. 2024春闘の重点課題 ●

III 公務職場の賃金・労働条件改善

- 1. 賃金改善 ●
 - (1) 基本的な考え方と取り組み ●
 - (2) 賃金の運用改善にむけ少なくとも「1単組・1要求」を行うこと ●
 - ① 改善にむけた具体的な到達目標の設定 ●
 - ② 上位昇給を活用した賃金改善 ●
 - ③ 到達級の改善と昇格の確保 ●
 - ④ 賃金分析 ●
 - ⑤ 高齢層職員の賃金改善 ●
 - ⑥ 会計年度任用職員の処遇改善 ●
 - (3) 中途採用者の処遇改善 ●
 - (4) 「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」 ●
- 2. 働きやすい職場の実現にむけたワークルールの徹底 ●
 - (1) 基本的な考え方 ●
 - (2) カスタマーハラスメント対策等の推進 ●
 - (3) 人員確保の取り組み ●
 - (4) 長時間労働の是正と各種休暇の整備 ●

IV 2024春闘期に決着をめざす民間職場等の賃金・労働条件改善

- 1. 公共民間単組 ●
- 2. 全国一般など地場中小民間単組 ●
- 3. 公営競技単組 ●
- 4. 民間交通単組 ●

V 地域公共サービスの維持・改善にむけた人員確保などの取り組み

- 1. 基本的な考え方 ●

2.	人員確保にむけた職場点検、要求・交渉の実施	●
3.	自治体財政の点検と要請行動	●
4.	「公共サービスにもっと投資を！」キャンペーンの取り組み	●
VI 春闘の取り組みを通じた組織の強化・活性化と闘争体制の確立		
1.	組織の強化・活性化にむけた取り組み	●
2.	ジェンダー平等の推進	●
3.	闘争体制の確立と統一行動日等の設定	●
	(1) ストライキ批准投票	●
	(2) 要求提出・交渉ゾーンと自治労全国統一行動日の設定	●
4.	春闘教宣物	●
<全体日程>		
<別紙>批准投票用紙		

I 経済・雇用の情勢と2024連合春闘のポイント

1. 経済と雇用の情勢

1. コロナ禍からの社会活動の再開により、世界経済が回復基調にあった中、ロシアのウクライナ侵攻に加え、中東情勢の緊迫化の懸念から、エネルギー価格や原材料価格などが高騰しており、世界的なインフレが続いています。OECDが11月に発表した「世界経済見通し」では、金融引き締めなどを背景に、2023年の世界全体の経済成長率の予測は0.1ポイント下方修正され、2.9%となりました。また、2024年の世界成長率はこれまでの2.7%との見通しが維持されましたが、イスラエルとイスラム組織ハマスの対立による地政学的な緊張の高まりから、エネルギー価格の上昇や貿易の混乱などが成長の鈍化やインフレ加速につながるリスクがあるとしています。
2. 国内においても、社会活動がコロナ禍以前に戻りつつある中、12月に発表された日銀短観では、景気判断を示す指数が、大企業製造業は3期連続の改善、非製造業は32年ぶりの高い水準となったほか、中堅・中小企業の製造業もプラスに転じました。一方、3ヵ月後の景気見通しは、大企業・中小企業の製造業・非製造業いずれも悪化が見込まれています。
3. 総務省が10月に発表した家計調査（確報）では、2人以上の世帯の実質消費支出（対前年同月比）は、物価高の状況下で各家庭の節約志向が強まったことから、マイナス2.5%と8ヵ月連続の減少となり、個人消費の低迷につながっています。
4. こうした背景には、物価高に賃金上昇が追いついていないことがあげられます。毎月勤労統計調査の10月分結果（速報）では、名目賃金は前年同月比1.5%増の279,172円と増加し、実質賃金は2.3%減でマイナス幅は9月の2.9%減から縮小したものの19ヵ月連続のマイナスとなりました。
5. また、10月に発表された有効求人倍率（季節値調整）は、1.30倍とほぼ横ばいで、物価高による利益圧迫の影響から建設業や製造業などの一部業種は求人が出せずに減っている状況にあるものの、飲食業などの求人数が伸びており、多くの産業で人手不足の状況が続いています。公務でも同様に、地域や職種によっては、採用募集をしても応募が少ないという状況にあります。総務省の2021年地方公共団体の勤務条件等に関する調査結果では、地方公務員の競争試験受験者数は、465,028人と前年度比で3,502人減少しており、中途採用試験の影響等から下げ止まりの傾向が見られるものの、減少傾向が続き、低水準にとどまっています。そのことから、魅力ある公務職場とするために、賃金・労働条件や働き方の改善などに取り組むとともに、人員確保に取り組むことが重要です。
6. 2023連合春闘では、2,909組合・53.2%が賃上げを獲得し、2013闘争以降、組合数・割合ともに最も高い結果となりました。平均賃金方式で回答を引き出した

5, 272組合（前年同時期比328組合増）の加重平均は10, 560円・3. 58%（同4, 556円増・1. 51ポイント増）となり、30年ぶりの賃上げ水準となりました。これを受け、連合は労使が中長期的視点で交渉した結果で未来につながる転換点と総括しています。一方、格差是正ができた中小組合は一定数にとどまり、適正な価格転嫁が十分に進んでいない中小企業でも持続的な賃上げができる環境をつくる必要がありますと課題もあげています。

6. こうした中、岸田内閣は、賃上げ企業に対する税の優遇措置をはじめ、デフレ脱却のための一時的な措置として1人4万円の所得・住民税の「定額減税」とあわせ、住民税非課税世帯に対する計10万円の支援などの新たな経済対策を打ち出しました。しかし、定額減税は2024年通常国会での税制改正が必要であり、実施時期は早くとも2024年6月となるため即効性に乏しく、加えて、減税する一方、防衛費の財源確保のための増税や少子化対策のための支援金創設への負担増なども検討されており、まさに選挙目当ての一時的な減税と言わざるを得ません。また、定額減税による地方財政の減収分に

2. 2024連合春闘のポイント

1. 日銀が10月末に公表した物価見通しでは、2023～2024年度の物価上昇率を2. 8%と上方修正し、引き続き物価上昇が続く見込みとされています。連合は2024春季生活闘争基本構想において、「経済・賃金・物価が安定的に上昇する経済社会に転換を図る正念場として、物

ついて、「個人住民税の減収額は全額国費で補填する」との国会答弁があったものの、所得税減税による地方交付税への影響は、いまだ不透明な状況にあることから、引き続き議論を注視していく必要があります。

7. 連合は、2024春闘における賃上げ目標として、「賃上げ分3%以上、定昇相当分（賃金カーブ維持相当分）を含め5%以上」を打ち出しました。それに対し、経団連は「今年以上の意気込みと決意をもって賃金引き上げの積極的な検討と実施を求めたい」と方針を打ち出す一方、日商会頭は「目標は理解するが、中小企業の業績は回復しておらず、難しいのが実感。中小企業の賃上げには価格の適正化が必要」と消極的な発言もあり、大企業と中小企業の間で2024春闘の賃上げへの温度差が生じています。

そのことから、賃上げの方向性は労使双方で共通認識であるものの、2024春闘は楽観視できる状況にありません。労働組合全体が持続的な賃上げにこだわることは当然ながら、少なくとも物価上昇を上回る賃上げを獲得するために積極的な取り組みが求められます。

価上昇を上回る持続的な賃上げをめざす」ことを基本スタンスに掲げました。

2. その上で、「傷んだ労働条件の回復を図るとともに、生活向上につながる賃上げを実現する必要がある」として、具体的な取り組みおよび賃金要求指標を下表の通りとしました。

<「底上げ」「底支え」「格差是正」の取り組みの考え方>

	目的	要求の考え方
底上げ	産業相場や地域相場を引き上げていく	定昇相当分+賃上げ分 (→地域別最低賃金に波及)
格差是正	企業規模間、雇用形態間、男女間の格差を是正する	<ul style="list-style-type: none"> ・社会横断的な水準を額で示し、その水準への到達をめざす ・男女間については、職場実態を把握し、改善に努める
底支え	産業相場を下支えする	企業内最低賃金協定の締結、水準の引き上げ (→特定最低賃金に波及)

<賃金要求指標パッケージ>

底上げ	経済社会のステージ転換を着実に進めるべく、すべての働く人の生活を持続的に向上させるマクロの観点と各産業の「底上げ」「底支え」「格差是正」の取り組み強化を促す観点から、前年を上回る賃上げをめざす。賃上げ分3%以上、定昇相当分(賃金カーブ維持相当分)を含め5%以上の賃上げを目安とする。	
格差是正		規模間格差是正
	目標水準	35歳：296,000円 30歳：266,000円
	最低到達水準	35歳：274,500円 30歳：252,000円 企業内最低賃金協定 1,200円以上
底支え	<ul style="list-style-type: none"> ・企業内のすべての労働者を対象に協定を締結する。 ・締結水準は、生活を賄う観点と初職に就く際の観点を重視し、「時給1,200円以上」をめざす。 	

<中小組合の取り組み(賃金実態が把握できていない場合)>

中小組合	連合加盟組合平均賃金水準の5%に相当する金額として、15,000円以上を目安とする。 →15,000円以上内訳：賃金カーブ維持分4,500円+格差是正分10,500円以上
------	--

II 自治労2024春闘の意義と重点課題

1. 自治労春闘に取り組む意義

1. 春闘は、毎春に民間労組が経営側に対して、賃金・労働条件の向上や働き方の改善に資する項目について要求する闘争ですが、人勸制度の下にある公務職場においても、決して無関係なものではありません。公務員賃金は地公法第24条第2項の均衡の原則により、民間労働者の給与が重要な決定要素の一つとされていることを踏まえれば、自治労も連合に結集し、民間労組と一体となって春闘に取り組むことが重要です。その取り組みが、その年の人事院・人事委員会勧告や毎年秋の確定闘争につながるとともに、ひいては、公務員賃金に準拠した地場で働く者の賃金にも影響し、地域全体の生活環境の底上げにもつながります。
2. また春闘は、賃金のみならず、職場における働き方の改善や、人員確保、ジェンダー平等の推進、ハラスメント対策などの多岐にわたる課題の改善について、当局に要求・交渉する機会でもあり、取り組む意義は大きいといえます。
3. その上で、各単組においては、春闘を「1年のたたかいのスタート」と位置付け、2024春闘「あなたの声ではじまる春闘」をスローガンに、職場討議や学習会など組合員からの意見を集める機会を確

保することや、職場点検による課題の洗い出しなどを通じて、組合員の意見・要望を踏まえた要求書を作成します。その職場実態に基づいた要求書をもとに、当局に要求・交渉を行い、秋の自治体賃金確定闘争へとつなげていくことが重要です。

4. 2023年8月の第97回定期大会で確認された第6次組強計画では、「単組活動の（再）活性化」を4年間の組織課題の中心とし、力点を「単組の強化・底上げと組織率の向上」に置くこととしています。春闘すべての取り組みに若手組合員や女性組合員の参画（あらゆる場面での30%以上の参画など）を追求するなど、2024春闘の実践を通じ、単組活動を活性化することを意識して取り組むことが重要です。また、春闘の取り組みにあわせて、新規採用者の組織化はもちろんのこと、3割程度の組織率にとどまる高齢層職員（役職定年者、定年前短時間再任用職員、暫定再任用職員）、組織率1割に満たない会計年度任用職員の組織化にも積極的に取り組み、当事者の声をもとに要求・交渉に取り組むことも重要です。そうした春闘の取り組みを通じて、組織強化と活性化をはかっていくことが不可欠です。

2. 2024春闘の重点課題

1. 2023人事院勧告では、民間給与との較差が0.96%となったことから、初任給および若年層を中心に俸給月額引き上げ、

一時金0.10月分引き上げとなり、また多くの人事委員会勧告も同様の勧告となりました。高年齢層を含むすべての職員で

引き上げになったことは一定評価できますが、物価高騰の中、組合員の厳しい生活実態を踏まえれば、今回の引き上げ幅で納得できるものではありません。また、いまだ多くの自治体がラスパイレス指数100を下回る実態にもあります。

2. そのことから、すべての単組で職員給与の実態を把握・分析し、単組実情を踏まえた具体的な運用改善について、労使交渉に取り組むことが重要です。
3. また、地方自治法改正により会計年度任用職員への勤勉手当支給が可能となりました。まだ条例化ができていない自治体は、2024年3月末までに取り組み、常勤職員との給料・手当・休暇等の均衡・権衡をはかる必要があります。
4. この間、コロナ禍や大規模災害などへの対応から、公共サービスの重要性・必要性が広く再認識される一方で、体制の脆弱性も課題として浮き彫りになりました。さらに、この物価高騰下においては、行政運営等にかかる経費も増大していることから、国・自治体に対して、改めて必要な財源の確保を求めていかなければなりません。そうしたことから、引き続き、「公共サービスにもっと投資を！」キャンペーンなどに取り組み、行き過ぎた市場主義により切り詰められてきた公共サービスの提供体制の再整備・充実をめざします。加えて、今後の大規模災害や緊急時対応も想定した上で、適正な人員確保・人員増を求め、労使交渉や予算要求に取り組む必要があります。
5. 人員不足による過重労働やストレスの増加に加え、コロナ禍で顕著になったコミュニケーションの希薄化を背景にハラ

メントが増加しています。とくに、近年は住民からの悪質な暴言や暴行、過度な要求・主張によるカスタマーハラスメントの増加も大きな課題となっており、ハラスメントへの対策も含め、安心して働くことのできる職場環境への改善にも取り組む必要があります。

6. こうした点を踏まえ、2024春闘では、以下を重点課題とし、取り組みを進めます。

<自治労2024春闘の重点課題>

- ① 公務職場の賃金・労働条件改善・賃金の運用改善にむけた「1単組・1要求」を行うこと（P●.(2)参照)
- ② 職場実態に見合った人員確保にむけ、職場点検と要求・交渉に取り組むこと（P●.(3)、P●.2.参照)
- ③ 働きやすい職場をめざし、カスタマーハラスメントの実態把握と防止対策をはかること（P●.(2)参照)
- ④ 2024春闘期での決着をめざし、民間職場等の賃金・労働条件改善をはかること（P●.1.参照)
- ⑤ 職場討議や学習会など組合員からの意見を集める機会を確保するとともに、その意見をもとに要求書を作成し、組織の強化・活性化をはかること（P●.1.参照)

Ⅲ 公務職場の賃金・労働条件改善

1. 賃金改善

(1) 基本的な考え方と取り組み

1. 民間春闘の成果が人事院勧告・自治体確定期へと大きくつながっていくことから、自治体単組は、地域の底上げ、中小・地場賃金の底支えの民間春闘に積極的に参画するとともに、公務職場においても春闘を賃金闘争の「1年のたたかいのスタート」と位置付け、春闘期から、実態と課題の把握、要求の取りまとめと要求書の提出、労使交渉に取り組みます。
2. 公務員賃金の水準の底上げをはかっていくためには、初任給水準の引き上げや昇給・昇格基準の見直し、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。そのことを踏まえ、すべての自治体単組が、春闘期に職員の給与実態を十分に把握、分析し、単組として目標とする賃金の到達水準の確認を行うとともに、2024春闘においても、その実現にむけた具体的な運用改善について、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。
3. 近年、公務においても社会人採用が増加傾向にありますが、中途採用者の初任給格付けは低く抑えられ、昇格も遅い実態があることから、引き続きすべての単組で、中途採用者の初任給決定（前歴換算）・昇格要件に関する規則・運用の点検・改善を行います。
4. 2023年度の最低賃金（2023年10月発効）は、すべての県で890円を超え、全国加重平均1,004円と、2022年度に引き続き

大幅な上げ幅となりました。骨太方針2023では「最低賃金の継続的引上げに向けた環境整備、適切な労働市場改革等を進める」とされています。連合方針も、生活を賄う観点と人材確保の観点を重視し、時給1,200円以上をめざすとしています。

自治労は「自治体最低賃金」として、行(一)1級13号以上をめざす目標設定を掲げています。2024春闘においても、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としてこの水準を求めて取り組みます。

5. 2023人事院勧告では民間企業における初任給の動向等を踏まえ、初任給について高卒者で12,000円、大卒者で11,000円の引き上げが行われました。現在の国公高卒初任給を時給換算すると、1,024円（月額166,600円（国公行(一)1級5号）、月162.75時間で算出）と、最低賃金の全国加重平均1,004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。

自治体においても、人材確保の観点から、初任給の見直しが引き続きの課題となっており、自治労は、この間、初任給について、高卒行(一)1級13号をめざすことを提起してきました。しかし、この目標でさえ、連合が掲げる水準には及んでいません。そのため、公務員連絡会に結集し、今春闘においても、引き続き、

初任給水準の抜本的改善を求めます。

(2) 賃金の運用改善にむけ少なくとも「1単組・1要求」を行うこと

- ① 改善にむけた具体的な到達目標の設定
「底上げ」「底支え」「格差是正」を念頭に置いた連合方針を踏まえ、公務員賃金水準の改善にむけ、以下ア～キの項目について目標を設定し、取り組みます。
具体的な要求内容は、「自治体単組の要求モデル」＜資料1-1＞に基づき、県本部・単組で決定することとします。

ア ポイント賃金にむけた到達闘争

ポイント賃金については、到達闘争の基本に位置付けた上で、2006給与構造改革前の賃金水準の回復をめざします。各単組は到達状況を踏まえ、具体的な指標を設定します。

- a 自治労としての到達目標（ポイント賃金）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、目標到達をめざします。すでに到達している単組については、さらなる運用の改善をめざします。

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。

- b 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）） \div 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。

- c 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

イ 自治体最低賃金

最低賃金の改定状況および連合方針、2023年度自治体賃金等制度調査結果を踏まえ、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)以上とすることを求めます。

ウ 初任給引き上げ

- a 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、初任給水準の抜本的改善等を求めます。
- b 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、引き続き、初

任給の引き上げを求め、高卒行(一)1級13号、大卒行(一)1級33号をめざします。なお、賃金等制度調査でも、これまで目標として掲げてきた1級13号に到達している単組は4.5%にすぎません。そのことを踏まえ、少なくとも現行初任給基準の4号上位を勝ち取ることをめざします。

エ 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。

オ 一時金

- a 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。
- b 国公においては、2022年10月から、人事評価評語の細分化が施行され、評語区分が5段階から6段階となり、任用・給与反映の基準が変わりました。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、機械的に国通りの見直しを行わないよう、交渉・協議等で当局の姿勢・考え方を確認します。

カ 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。

キ その他諸手当

- a 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、通勤手当については、国と地方では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・復元を含めての改善や、燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当の引き上げを求めます。
- b 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・規則等の改正を求めます。
- c 生活関連手当の支給における世帯主要件や男女間で取り扱いが異なる規定がある場合は見直しを求めます。

② 上位昇給を活用した賃金改善

昇給への勤務成績の反映については、労使交渉・協議、合意を前提に、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者は、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、

対象者の決め方にあたっては、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。

③ 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。従来の上昇・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 賃金分析

具体的な賃金要求・運用改善につなげるためには、単組ごとに昇給・昇格ライン（賃金カーブ）の実態を明らかにすることが必要です。単組は組合員個々の賃金実態を把握し、近隣自治体・同規模自治体との昇給・昇格ラインと比較し、具体的な到達目標を設定するため、モデルラインを作成します。

また、2023年度から自治体は男女の賃金格差の公表が義務付けられていることから、男女別の賃金を点検し、格差是正にむけた取り組みを進めます。

⑤ 高齢層職員の賃金改善

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。

⑥ 会計年度任用職員の処遇改善

改正地方自治法が2023年4月に可決・成立し、会計年度任用職員の処遇改善が一步前進しました。しかし、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、さらなる処遇改善が必要です。2023春闘および2023年度賃金等制度調査結果においても、常勤職員との均衡に基づき、制度が整備されている自治体は低位にとどまっていることから、最低でも、総務省の事務処理マニュアルに示す内容には到達する必要があります。

ア 今春闘においても、自治体における同一労働同一賃金の実現にむけ、「会計年度任用職員制度の整備状況チェックリスト」〈資料1-2〉を活用して労働条件を点検し、課題の洗い出しを行った上で、交渉・協議を行います。とりわけ、期末・勤勉手当が常勤職員と同月数となっていない単組は、早急に是正を求めます。

a 給料（報酬）および諸手当については、自治体の自治体最低賃金、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）以上を最低とし、常勤職員との均等・均衡を基本に支給を求めます。

また、時給制、日給制の職員については、安定処遇のため月給制とすることを求めます。

b 給料（報酬）の決定にあたっては、職務給の原則、均衡の原則等に基づ

き、初任給の基準、学歴免許・経歴年数による調整について、常勤職員と同じ基準によって行うよう見直しを求めるとともに、給料（報酬）格付けの上限の撤廃を求めます。

イ 会計年度任用職員の遡及改定について、確定期に決着がついていない単組は、引き続き年度内の遡及改定にむけて交渉・協議を行います。

なお、遡及改定が勝ち取れなかった単組においても、次年度以降は確実に遡及改定させるよう、春闘期から交渉・協議に取り組みます。

ウ 休暇制度については、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、有給とすることを求めます。とりわけ、病気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日の有給化を到達目標として取り組みます。

a 6月以上勤続（見込み）・週勤務20時間以上の職員については、健康診断およびストレスチェックを実施させます。

b 短時間会計年度任用職員（とくに週35時間以上勤務）について、業務実態に即した勤務体系としてフルタイム会計年度任用職員への移行を求めます。

エ 任期付職員および臨時的任用職員の給料・諸手当、また昇格・昇給について常勤職員との均等待遇を求めます。

オ 会計年度任用職員の任用は、総務省の「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル（第2版）」で、公募によらず再度の任用を行うことは原則2回までとされていますが、これは任用回数の上限を定めているものではありません。機械的な公募を行わずに雇い止めを防ぐ取り組みを強化し、会計年度任用職員の雇用の安定を求めます。

また、本格的業務に従事する会計年度任用職員について、常勤化を求めます。

（3） 中途採用者の処遇改善

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、すべての単組で総点検に取り組む必要があります。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与を基本として、昇格・昇給の改善を求めることとします。

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。

（4） 「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」

人事院は、2023年8月、2023人勸の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」の骨格案を示しました。

地域手当の広域化等が検討されていることから、給与制度の見直しにより、給与水準の引き下げ、地域間格差の拡大につながることはないよう、賃金PT等の場で議論するとともに、本部は、人事院・総務省に対して意見反映を行います。

2. 働きやすい職場の実現にむけたワークルールの徹底

（1） 基本的な考え方

1. 2021年8月の「自治労職場における迷惑行為、悪質クレームに関する調査」結果から、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。カスタマーハラス

メントを受けた職員の3分の2が強いストレスを受けていることから、職員の健康と人権を守るため、ハラスメント対策の一環として取り組む必要があります。しかし、2023春闘で「カスタマーハラスメントの防止にむけた対策を講じるよう

要求した」単組は、約4割にとどまっています。

そのため、2024春闘ではカスタマーハラスメント対策等の推進を重点課題の一つとし、全単組で取り組みを推進します。当局に対し取り組むべき課題であることを認識させ、パワハラ指針などのハラスメント指針と人事院規則を参考に、具体的な対策を求めます。

2. 2023春闘でも人員確保を重要課題と位置付け、全単組で要求書の提出をめざしましたが、実際に要求書を提出した自治体単組は約半数という結果でした。多様化・複雑化する行政ニーズや大規模災害・感染症対応などで、自治体職場は依然として人員不足の状態です。また、2023年4月から定年年齢の段階的引き上げが実施されていますが、65歳への定年引き上げが完成する2032年度までの約10年間は、新規採用の抑制が想定されるため、職員の年齢構成のバランスを維持し組織の新陳代謝を確保できるよう、中長期的な採用を求めていく必要があります。

2024春闘においても、全単組で要求書を提出し、前進回答を得ることをめざします。

3. 公務職場では、依然として、長時間労働が慢性化しており、長期病休者や公務災害の増加などが問題となっています。時間外労働の上限規制をはじめとする働き方改革を前進させるよう、長時間労働の実態について点検・検証を行い、職場での意見を踏まえた労使交渉・協議に取り組み、春闘期から全単組で実態に合った人員確保の取り組みを進めていかなければなりません。

また、職員の健康とワークライフバランスの確保のため、各種休暇制度の整備と拡充、取得促進をはかる必要があります。

(2) カスタマーハラスメント対策等の推進

1. 県本部・単組は、自治労本部が作成した対策マニュアルを参考に、当局に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。
 - ① 単組は、自治労調査を踏まえて、カスタマーハラスメントの実態を把握するため、「職場における迷惑行為、悪質クレームに関する調査票モデル」〈資料1-3〉を参考に、職場別に調査を行います。
 - ② 実態を踏まえ、職場別対策の要求を具体化します。
 - ③ 具体化した内容を当局に要求し、交渉・協議を行います。
 - ④ 法律で義務付けられているセクハラ、マタハラ、ケアハラ、パワハラに対して雇用管理上講ずべき措置に関する規定（ハラスメント防止指針等）の策定を求めます。あわせて、カスタマーハラスメントに対する方針を明確にさせます。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 長時間の居座り等を防止するため、庁舎管理規則等の整備を求めます。
 - 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ます。

2. 本部は、以下の取り組みを進めます。
 - ① 連合と連携し、カスタマーハラスメント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。
 - ② 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。

(3) 人員確保の取り組み

1. 人員確保は職員の労働条件に関わる重要な要求です。単組は、人員確保要求チェックリスト<資料1-5>などを活用して、春闘期に職場オルグを行います。また、人員配置の実態などの職場点検を実施し、安全衛生委員会で報告された、職場単位の欠員や減員の現状、年間の時間外労働、年休・代休の取得状況やテレワークの実態等を把握・分析し、人員確保の交渉を全単組で実施します。そして、6月の2024人員確保闘争の取り組みにつなげます。

具体的な取り組みについては、「地域公共サービスの維持・改善にむけた人員確保などの取り組み」(P●参照)で示します。

(4) 長時間労働の是正と各種休暇の整備

1. 単組は、長時間労働の是正にむけて、以下について取り組みます。県本部は単組の取り組みを支援し、本部は総務省対策を行います。
 - ① 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します。また、週休日の振替の実施状況も確認します。

- 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 36協定または36協定に準ずる書面協定を締結します。
 - ④ 条例・規則が定める時間外労働に関する上限時間についても運用状況を点検し、改善をはかります。
 - 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と毎月の個人別・職場別時間外労働の実態の報告を求めます。
2. 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。
 - ② 国家公務員の努力義務を踏まえ、勤務間インターバル制度の導入をめざします。
 - ③ テレワークやフレックスタイム制を導入する場合は、労働者の意思に基づいて選択できる制度とすることを基本とし、総労働時間短縮とワークライフバランスの観点から、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。
 - ④ 治療と仕事の両立支援、障害のある職員の視点から、休暇制度・勤務時間制度の導入と改善に取り組みます。また、不妊治療休暇や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・利用拡大にむけて取り組みます。
 - ⑤ 高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、制度の活用拡大に取り組みます。

IV 2024春闘期に決着をめざす民間職場等の賃金・労働条件改善

1. すべての単組・職場で賃金・労働条件改善をめざし、要求・交渉を行います。とくに、民間職場等においては、2024連合春闘方針（賃上げ分3%以上、定昇相当分、賃金カーブ維持相当分を含め5%以上の賃上げ）を踏まえ、持続的な賃上げにむけ、2023年を上回る賃上げを目標に粘り強い交渉を展開します。あわせて、雇用の維持・確保に取り組めます。
2. 要求書の作成にあたっては、各評議会の要求モデル〈資料2-1~5〉を活用するとともに、組合員の「声」を集めて「独自要求」を行うなどにより、労働組合の存在意義を高め、単組強化や組織拡大につなげます。
3. 労使対等な立場で賃金・労働条件を協議・決定することは、労働基準法、労働組合法の原則です。賃金・労働条件の変更にあたって、事前協議と交渉を徹底するとともに、すべての単組で同意協定の締結をめざします。
4. 長時間労働の是正や法令遵守の観点から、36協定の締結・点検・見直し、年次有給休暇の100%取得など、時間外労働の上限規制を含む改正労働基準法等の定着にむけた取り組みを強化します。
5. 労働安全衛生やカスタマーハラスメントなど雇用者責任を迫すべき課題への対応や、高年齢者を含めた誰もが働き続けられる職場・勤務環境の整備にむけて、取り組みを強化していくことが必要です。また、改正育児・介護休業法を踏まえ、出生時育児休業、男性の育児休業取得促進にむけた雇用環境の整備が求められており、改めて、春闘期から労働条件・勤務環境や働き方の改善に取り組めます。
6. 改正パートタイム・有期雇用労働法を踏まえ、不合理な待遇差がある場合は改善にむけ取り組みます。同一賃金同一労働は重要な取り組みであり、すべての労働者の立場に立った処遇の改善にむけて、春闘での要求・交渉を強化します。

1. 公共民間単組

1. 賃上げ要求は、2024連合春闘方針等を踏まえて、「平均賃上げ要求17,500円以上（賃金カーブ維持分4,500円＋生活維持・向上分10,000円以上＋格差是正・歪み是正分3,000円）」以上を要求の基準とします。
2. 公共サービス職場において、自治体最低賃金（月給176,100円以上、日給8,805円以上、時給1,136円以上）の協約化をはかります。ただし、時給については、連合方針を踏まえ1,200円以上をめざします。
3. 交渉に際し、直近の財務資料を入手・分析し、団体交渉に活用することは、労働組合活動の基本です。事前協議の段階から、各種資料の提示を求めます。
4. すべての単組は、組合員からの意見をもとに「独自要求」を盛り込んだ要求書を作成し、交渉・妥結をめざします。最低でも一課題の要求実現をめざすとともに、

結果を組合員に周知します。なお、秋闘期に妥結する単組についても、必ず春闘で要求書を提出し、交渉を実施します。

5. 県本部は、秋闘期の要求・交渉の実施状況を点検・分析し、交渉のできていない単組、活動が停滞している単組に対しては、個別に意見交換を行うなど、取り組みの活性化にむけ支援します。
6. 県本部は、指定管理者単組・委託職場単組と自治体単組による対策会議等を開催し、連携強化にむけた意見交換と意思統一を行います。また、自治体単組による対当局交渉への指定管理者単組の参加を追求します。
7. 原材料やエネルギーコスト等の高騰に係る総務省通知（2022年10月）および最低

2. 全国一般など地場中小民間単組

1. 賃上げ要求は、全国一般2024春闘調査をもとに、連合春闘方針における中小組合の取り組み方針を踏まえ、「平均賃上げ要求17,500円以上（賃金カーブ維持分4,500円＋生活維持・向上分10,000円以上＋格差是正・歪み是正分3,000円）」とします。
2. 賃金・労働条件の点検を各職場で行い、就業規則・労働協約の改善にむけた取り組みを進めます。また、交渉による改善点や労働協約等を組合員に周知します。
さらに、2024年4月施行の労働条件明示ルールの改正についての周知徹底をはかります。
3. 労基法の改正により、2023年4月より中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が大企業と同じ5割となりました。法改正の内容を労使で確認し、

賃金の引き上げ、さらには、内閣官房・公正取引委員会の「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」を踏まえ、事業者に対し自治体との協議、財源の確保を求めます。

8. 公契約条例の制定や入札改革にむけて、「安全かつ良質な公共サービスを実施するための労働環境の整備に関する要求モデル」に基づき、自治体単組と連携した要求活動を行います。
9. 解雇・雇い止めを阻止します。自治体関連職場においては、自治体責任による雇用継続・保障を確立します。また、有期契約労働者の雇い止めを許さず、無期労働契約への転換にむけて、取り組みを強化します。

法に沿った対応が行われるよう求めます。

また、運輸・物流業界における人材不足が深刻化する中での「2024年問題（物流クライシス）」にむけて、低賃金・長時間労働の課題解決をはかります。

4. 改正高年齢者雇用安定法を踏まえ、65歳までの雇用確保（義務）、70歳までの就業確保（努力義務）が確実に実施されるよう労使で確認します。定年延長や定年廃止、継続雇用制度の導入など、組合員の意向に沿った対応と環境整備を進めるとともに、高齢者の健康が守られるよう求めます。
5. 評議会の方針に加え、職場独自要求を加える「プラス1」要求運動を強化します。
6. 円安、物価高騰による経営悪化などを理由とした賃下げや解雇・雇い止めがある職場は、粘り強く交渉に取り組み、改

善をはかります。

7. 非正規雇用労働者の不合理な待遇差の是正、無期転換制度の促進と転換後の処遇改善を進めるとともに、非正規雇用労働者の組織化につなげていきます。
8. 全国一般のブロック、地方労組、業種別の各段階で春闘討論集会や学習会を実施し、2024春闘の意思統一をはかります。
9. 中小労働者やパートなど非正規雇用労働者の組織化にむけて取り組み、2月に全国一斉労働相談を実施します。

10. 3月末決着（妥結・協約化）をめざしつつ、闘争が継続する職場の解決促進をはかるため、4月中旬から5月にかけて、評議会四役とブロック幹事による各地方労組への支援対策のためのオルグを実施します。

3. 公営競技単組

1. 予算・決算を入手・分析し説明を求め、単組内で要求根拠を検証・共有します。基本賃金は、2024連合春闘方針を踏まえた要求基準とします。なお、2023人事院勧告の引き上げ分を基本賃金および一時金（勤勉手当含む）の最低限の要求の基準とします。
2. 無観客のモーニング・ミッドナイト開催日数の一方的な増加と年収減少を防止するため、代替業務の確保を求めます。深夜勤務における労働基準法の遵守とともに、業務内容の調整と負担軽減の実施を求めます。一時金については、モーニング・ミッドナイト開催日分を通算期間とするよう求めます。
3. 公営競技場窓口の平均売上げは、売上全体の1割未満となり、その結果、窓口業務が減少し、雇用が不安定な状況です。各単組は、自治体単組と連携して、窓口業務をはじめ公営競技のサービスを支える多様な業務を確立し、安心して職務に専念できる人員確保・環境整備をはかります。
 - ① 従事員業務実態調査を通じ、職場の業務実態や3～5年後の組合員数・人

- 件費を把握し、全国情報を共有します。調査結果を活用し、単組は使用者に対して、公営競技のサービスを支える多様な業務のあり方を提案、要求します。
- ② 36協定締結時に、2024年度の各職場の人員を確定し、組合員が従事する職場の確保に取り組みます。
- ③ 定年年齢は、職場実態に応じた設定とするよう求めます。
4. 非正規職員と常勤職員（自治体任用）・正社員（民間雇用）との均等・均衡ある労働諸条件を確立するため、下記を重点に格差是正をめざします。
 - ① 2022年1月に発出された日総務省公務員部長通知等を踏まえ、県本部や自治体単組と連携して、国の非常勤職員と権衡した休暇制度、とくに有給の休暇制度の整備を求めます。
 - ② 健康保険・厚生年金保険の適用拡大による手取り収入の減少を防止するため、一時金への配分増や売上改善分を反映した措置を講じるよう求めます。
5. 無観客やレース中止の場合の取り扱いとして、代替業務確保、休暇の整備を基本としつつ、困難な場合においては、10

割賃金補償とすることを求めます。

6. 民間雇用職場は、厚生労働省の「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」を参考に、各県働き方改革推進センターを活用し、労使間で正規、非正規労働者の間の不合理な格差実態を共有し、是正に取り組めます。また、全国の実態を集約し、重点格差是正事項を

決定し、統一した要求書の提出、交渉の設定などに取り組めます。

7. 交渉時の書面回答を徹底し、労使合意を協約として締結、組合員に周知します。
8. 県本部担当者・単組代表者会議を3ブロックごとに分けて開催し、春闘課題を意思統一します。

4. 民間交通単組

1. 交通職場は、交通事業従事者の処遇改善のため県本部に結集し、賃金、労働条件をはじめとした諸課題の要求に取り組めます。具体的な賃上げについては、2024連合および交運労協春闘方針を踏まえ、5%以上（定期昇給分2%プラス賃上げ分3%以上）の引き上げ要求を掲げるとともに、可能な限り産業間格差是正に努めることとします。
2. 交通職場の低賃金・長時間労働の実態が、担い手不足など地域公共交通サービスの存続に直接影響している現状から、交通事業全体の賃金・労働条件の改善を追求します。また、単組は、地域における中小企業や関連事業者への影響を考慮し、地方交運労協などと連携しながら交通労働者全体の処遇改善、底上げに取り組めます。

3. 公共交通労働者については、全産業平均に比べ長時間労働・低賃金であり、さらに高齢化が進んでいます。また、2024年4月施行の改善基準告示により運転者の労働環境は改善されるものの、今後バス運転者の人員不足がさらに進み、バス路線の縮小・撤退はもとより事業の廃止にまで波及していくことが懸念されることから、バス運転者の処遇改善や女性を含めた人員の正規職員としての採用に取り組めます。あわせて、女性職員のための職場環境の改善を強く求めます。
4. 委託職場や非正規職員の賃金・労働条件については、直営・正規職員との均衡・均等を基本に人件費の確保にむけた経営計画の見直しなどを求めることで、格差の解消をめざします。

V 地域公共サービスの維持・改善にむけた人員確保などの取り組み

1. 基本的な考え方

1. 総務省の『地方公共団体定員管理調査』によると、一般行政部門の職員数は1994年を境に減少傾向が続いていますが、

2016年以降、福祉部門や防災部門等を中心として増員傾向にあります。ピーク時の水準には到底及びませんが、単組にお

ける人員確保の取り組みの成果は着実に
出ているといえます。

2. 一方、公務職場全般においては、職員を募集しても応募が少ない、あるいは応募がないという状況が続いており、とりわけ専門職において顕著です。急増・多様化する行政ニーズに対応する人員の確保が追い付いておらず、現場は厳しい人員不足の中での行政運営を迫られています。コロナ禍の影響により、医療部門の人員数は前年比で微増となりましたが、場当たりの対応でなく、将来を見据え安定したサービスを提供できるだけの人員の確保が継続的に必要です。これはどの部門においても言えることです。
3. ICT化や自治体DXの推進により、一部の業務においては、今後デジタル化が加速することが想定されますが、住民サービスの基本は対人であり、サービスの担い手の確保は引き続き最重要課題です。
4. 自治体の人員確保にあたっては、定員管理は避けられない課題ですが、総務省は、業務量に応じた適正な人員配置を可能とするため、定年引き上げ期間において将来の行政運営に支障が見込まれる場合には、期間中の退職者数を上回る採用を可能とする考えを示しました。これを踏まえ、定年退職者、中途退職者、暫定再任用職員の増減などの実態を把握した上で、安定した公共サービスを提供するための業務に必要な人員について、中長

期的な定員管理を行っていく必要があります。

5. 公共サービスとそれを支える労働者の重要性と必要性について、社会的な認知が進みました。一方で、体制の脆弱性も課題として露呈したことから、質の高い公共サービスを安定的に提供するため、春闘期から、人員確保にむけた職場点検と、政策・予算の観点も含めた人員確保要求・交渉に取り組んでいかなければなりません。
6. さらには、物価が高騰し、原材料価格や人件費などが上昇する中で、行政運営等にかかる経費も増大しており、現行の地方一般財源総額では不十分であることから、国に対して、物価上昇分や行政ニーズを踏まえた財源の確保を強く求めている必要があります。また、この物価高騰下においては、公共民間職場への影響も大きいことから、自治体に対して、2023年11月に内閣官房・公正取引委員会が公表した「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」を踏まえ、適切な対応を求めていく必要があります。そうしたことから、質の高い公共サービスの提供に必要な予算・財源の確保は喫緊の課題として、春闘期から、人員確保の取り組みとあわせて、地方自治体の議会や地方団体等への要請行動、地域アピール行動などとも連動させ、総合的な取り組みとして進めていくことが重要です。

2. 人員確保にむけた職場点検、要求・交渉の実施

1. 県本部・単組は、人員確保について以下の通り取り組みます。

- ① 安全衛生委員会に対して、部課ごとの年間の時間外労働の時間数のデータ

提供を求めます。その上で、各職場の不払い（サービス）残業の有無を含めて2023年度の時間外労働の実態を把握し、欠員の現状、職場ごとの業務の実態と不足人員数について職場討議を行います。また、質の高い公共サービスを提供するための、政策・制度の見直しや予算確保についても議論します。

- ② 職員の年齢構成を点検・把握し、災害などの非常時対応も可能とする人員も含め、職場討議を踏まえ、中長期的に必要な人員を割り出します。その上で、必要人員について所属長と交渉を行い、所属長から人事当局への人員確保の必要性について上申を求めます。
- ③ 自治体当局と、条例定数と実際の配置数の差の把握や、自治体の「定数管理計画」が地域の実情や職場実態を踏

まえた計画になっているか等を協議し、条例定数の見直しとともに、中長期的な採用計画の作成を含め、必要な人員の確保と人材を確保するための処遇改善について、人員確保要求モデル〈資料1-4〉を活用して要求・交渉を行い、6月の人員確保闘争で具体的な成果を勝ち取ります。

- ④ あわせて、本来常勤職員が行うべき業務について会計年度任用職員が配置されていないかを確認し、配置されている場合は常勤職員への移行を求めます。
- ⑤ 各自治体の職員採用については、県本部は県市町村課などに、本部は関係省庁に対して、自治体の判断を尊重するよう求めます。

3. 自治体財政の点検と要請行動

1. 単組・県本部・本部は地域公共サービスの拡充と、それを支える職員の人員確保・処遇改善、地方財政の確立をめざし、予算編成のサイクルを意識して、以下の取り組みを進めます。

- ① 単組・県本部の取り組み
 - ア 公共サービスの充実の観点から、政府予算案、地方財政計画の内容を踏まえ、自治体予算を点検します。あわせて、政府予算概算要求策定時期を見据え、地方財政計画・地方交付税の確保をめざし、6月議会での地方自治法第99条に基づく決議・意見書採択にむけ、組織内議員、連合推薦議員に働きかけ、議会（全自治体議員）への対策を強化します。

イ 単組は、地域の政策課題の実現にむけて、地方連合会などと連携し、首長・自治体議員への要請行動を行います。県本部は各単組による交渉や首長・自治体議員への要請行動などを支援するとともに、市長会、町村会に対し要請を行います。

ウ 単組における地方財政制度の理解を深めるため、本部が作成している学習動画（教育研修ポータルに掲載）を活用するなど、学習会を設定します。

- ② 本部の取り組み
 - ア 本部は、地方財政の強化・充実にむけて、関係省庁や地方三団体等に対し、地方自治体の財政需要に見合う地方一般財源総額の確保と、地域

で公共サービスを支える人員を確保できる財源を求め、要請行動を行います。

イ 本部は、2月2日に地方財政セミ

ナーを開催し、人員確保にあたって重要である自治体財政の点検と地方財政制度について、組合員の理解を深めます。

4. 「公共サービスにもっと投資を！」キャンペーンの取り組み

1. 公共サービスの意義やその重要性とともに、安心・安全で質の高い公共サービスを提供するための人員体制・環境整備の必要性を社会一般に幅広く浸透させていくために、本部・県本部・単組それぞれの立場から「公共サービスにもっと投資を！」キャンペーンに取り組みます。
2. 本部は、組合員から「公共サービスにもっと投資を！」をテーマとしたキャッチコピーを募集し、秀逸な作品を表彰するとともに、最優秀作品に選ばれたキャッチコピーを採用した街宣用チラシを作成・配布します。（2月中の配布予定）

3. 県本部は、2023春闘に引き続き、本部作成の動画およびチラシ等を活用し、地方連合会・地協および協力議員などと連携して、3月6日（連合サブロクの日）に地域アピール全国統一行動に取り組みます。
4. 本部は、地域におけるアピール行動の予定を集約し、自治労の公式ホームページやFacebookなどのSNSを活用して事前告知を行うなど、世論へのアピールを実施します。また、組合員の日常業務を紹介するショート動画を募集し、自治労SNSで配信します。

VI 春闘の取り組みを通じた組織の強化・活性化と闘争体制の確立

1. 組織の強化・活性化にむけた取り組み

「Ⅱ 自治労2024春闘の意義と重点課題」を踏まえ、「あなたの声ではじまる春闘」をスローガンに、以下の取り組みを進めます。

① 単組の取り組み

ア 健全な労使関係は、職員が安心して働いていくための重要な要素であり、それを構築していくことは労働組合の役割です。

そのため、単組は、「労使関係ルールに関する基本要書」〈資料3-1〉を提出し、「協定書（確認書）」

〈資料3-2〉を締結します。

イ すべての単組が要求書の提出と交渉の実施を徹底し、「要求－交渉－妥結（書面化・協約化）」の交渉サイクルの確立をめざします。

ウ 現業・公企、公共民間、全国一般の各単組は、協約締結権を行使し、要求・交渉の結果を書面にて締結します。非現業単組も、協約締結権回復の前段の取り組みとして、妥結結果の書面化を進めます。

エ 「あなたの声ではじまる春闘」を意識し、単組内すべての組合員（会計年度任用職員および非正規労働者を含む）から、職場内で困っていること・不満・不安などに関する声を集めます。また、各種チェックリストを活用して職場点検を実施するなど、単組固有の課題の把握・洗い出しを行い、現場実態に即した要求書を作成します。

オ 組合員の声を集めるのが難しい単組では、県本部の支援等も得ながら、2024春闘の各要求モデルなどを参考に、職場環境の改善につながる独自の要求を盛り込み、要求・交渉を行います。

カ 全組合員参加の集会等を開催し、職場課題・要求内容や交渉経過についての全体化をはかります。

キ 交渉の結果や、前進・改善した内容、継続する課題について整理し、集会で周知するとともに、組合ニュース・SNS等も活用し、情報を発信します。

ク 春闘すべての取り組みに、若手組合員や女性組合員の参画（あらゆる場面での30%以上の参画など）を追求し、組合への結集と今後の単組活動の活性化へとつなげます。

ケ 春闘段階から新規採用者の加入計画を策定するなど、春闘と一体となって新採組織化に取り組みます。

また、2023年4月より自治体における定年引き上げが開始されたことから、役職定年者や暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員の組織化にも取り組みます。

② 県本部の取り組み

ア 「単組取り組みチェックリスト」

<資料3-3>などを参考にオルグを実施し、全単組の取り組み状況を把握します。

イ すべての単組が要求・交渉を実施し、交渉サイクルが確立されるよう、単組の取り組みを支援します。とくに、取り組みが十分ではない単組には要求書の作成や交渉への参加など、必要な指導・助言を行います。

ウ 本部が設定する統一交渉ゾーンを基本に、統一行動日を設定し、「全単組が参加する春闘」をめざします。

エ 特徴的な取り組みについては、機関紙（ニュース）・SNS等で情報を発信します。

オ 公共民間、全国一般の共通課題について、認識の共有化・解決にむけ、県本部・ブロックなど地域組織単位での春闘討論集会の開催や共同行動配置等を行い、県本部役員および県本部評議会役員による春闘オルグを強化します。

カ 全単組の妥結結果・取り組み結果を集約します。また、単組役員と連携して課題の把握と取り組みの総括を行い、今後の単組活動に活かします。

③ 本部の取り組み

ア 2023賃金確定闘争総括も踏まえ、県本部オルグを実施します。オルグにおいては、この間の春闘期の県本部の取り組みを確認しつつ、課題を整理・把握し、「一歩前」に進めるための支援・助言を行います。

イ とくに、単組指導に苦慮している県本部や、統一闘争への結集が不十分な県本部に対しては、これまで以上に連携を強化し、具体的対応策を協議します。

さらに必要に応じ、役員や組織拡大
オルグの派遣、学習会への講師の紹介、
処遇改善に関する資料や新採の組合加
入のためのツールの提供、単組オルグ
への支援などを実施します。

ウ 同時に、春闘期から重点的に実施す
べき新規採用者の組合加入や高年齢層

職員の再加入（組合への復帰）などの
取り組みについて、先行事例の発掘と
共有を促進します。

エ 春闘における要求・交渉・妥結結果
や各種取り組み結果を集約し、今後の
取り組みに活かします。

2. ジェンダー平等の推進

2023年8月の第97回定期大会で「男女が
ともに担う自治労計画」を継承し、新たに
策定された「自治労ジェンダー平等推進計
画」を決定しました。同計画を踏まえ、組
合活動のあらゆる機会における女性の参画
促進や、LGBTQ+の差別解消などの取
り組みも行っていく必要があります。ジェ
ンダー平等の推進については、6月を推進
月間として取り組むこととしていますが、
春闘期から単組は以下に取り組むことと
します。（県本部および本部の具体の取
り組みについては、第2号議案「当面の闘争方
針（案）」を参照のこと）

ア 春闘の取り組みへの女性組合員の積
極的な参画

イ 「ジェンダー平等の職場づくり
チェックリスト」＜資料3-4＞を活
用した職場の点検・把握、課題の洗い

出し

ウ 男女間の賃金格差の点検・把握、課
題の洗い出し（●ページ参照）

エ 多くが女性である会計年度任用職員
の処遇改善（●ページ参照）

オ 両立支援の促進、ワークライフバラ
ンスの実現にむけた休暇、勤務時間制
度の改善

カ 無意識の思い込み（アンコンシャ
ス・バイアス）や固定的性別役割分担
意識に関する学習会の開催

キ LGBTQ+に関する学習会の開催

ク セクハラ、マタハラなど、あらゆる
ハラスメントの一掃（現状把握、研修
など防止対策の強化、窓口設置と相談
しやすい体制整備）

ケ 上記の点検に基づく課題に関する要
求・交渉の実施

3. 闘争体制の確立と統一行動日等の設定

（1）ストライキ批准投票

1年間の闘争体制の確立のため、スト
ライキ批准投票を実施し、産別闘争体制を確
立します。ストライキ批准投票は、年間を
通じて「一波につき2時間を上限とするス
トライキを含む闘争指令権」を中央闘争委
員会に委譲することについて、組合員の承

認を求めるものです。すべての組合員が投
票し、高い批准率とすることにより、組合
の団結の力と意思を示すことが必要です。

そのため、以下の取り組みを進めます。

① 県本部・単組の取り組み

県本部は、ストライキ批准投票の高率
での批准にむけて、単代会議や単組オル

グで意思統一をはかり、県本部内で集約日と投票期間を設定し、2月16日までに本部へ報告します。

単組は、ストライキ批准投票の取り組みを進めるため職場学習会等を行い、県本部が設定する投票期間内に高率での批准にむけた取り組みを進めます。

② 本部の取り組み

ストライキ批准投票結果を集約し、2月29日に開催する第2回拡大闘争委員会において、2024年ストライキ批准の成立と闘争指令権を確立します。

(2) 要求提出・交渉ゾーンと自治労全国統一行動日の設定

- 2024春闘は、2月5日の連合2024春季生活闘争・闘争開始宣言中央総決起集会を起点に、全国における春闘の諸行動が本格化し、民間大手のヤマ場は3月第3週（回答ゾーン3月11～15日、最大のヤマ場は3月12～14日）に設定されます。持続的な賃上げにむけ、積極的に連合春闘に参画します。
- 自治労も、全組合員が参加する「自治労3・15全国統一行動」を3月15日に配置するなど、以下の通り要求提出・交渉の取り組みを強化します。

<自治労2024春闘の取り組み日程>

① 要求書提出ゾーン

2月7～15日に設定し、全単組で要求書の提出に取り組みます（遅くとも2月末までには全単組で提出）。

② 統一交渉ゾーン

3月11～14日に設定し、全単組が結集して統一行動日にむけて交渉を強化します。

③ 自治労3・15全国統一行動

ストライキ（民間）、29分時間内食い込み集会（公務）を戦術の基本に、最低でも時間外職場集会やビラ配布行動等を配置し、2024春闘「3・15全国統一行動指標」（後掲）を踏まえ、取り組みを進めます。

④ 地域アピール街宣行動

3月6日のサブロクの日を軸として、「公共サービスにもっと投資を！」キャンペーンの地域アピール街宣行動に取り組みます。

- また、公務員連絡会は、2024春闘の対政府・人事院交渉にあわせ、以下の通り3次にわたる全国統一行動日を設定しています。自治労も公務員連絡会の統一行動日に結集し、時間外職場集会の開催、ビラ、機関紙等の配布により要求内容や交渉状況の共有・周知などに取り組みます。

① 第1次：2月21日（時間外職場集会等）

② 第2次：3月12日（上記「2.」参照）

③ 第3次：3月22日（時間外職場集会等）

- 3月下旬の国家公務員制度担当大臣・総務大臣および人事院総裁回答まで闘争体制を維持し、地域春闘との連携をはかるとともに、公共民間・全国一般単組等の課題解決にむけて、自治労一体となって最後まで春闘をたたかいます。

2024春闘「3・15全国統一行動指標」

<自治体単組>

- 生活の維持・向上のため、運用見直しも含めた積極的な賃金改善をはかること。

- ② 賃金・労働条件の変更にあたっては、十分な労使交渉・協議と合意を前提とすること。
 - ③ 会計年度任用職員等の処遇を改善し、雇用の安定をはかること。
 - ④ 中途採用者の賃金改善のため、初任給格付け等の総点検を行うこと。
 - ⑤ ハラスメントのない働きやすい職場をめざし、実態把握と防止対策をはかること。
 - ⑥ 地域公共サービスの維持・改善にむけ、積極的に人員確保を進めること。
- <民間労組>
- ① 組合の要求に基づき、積極的な賃金改善をはかり、早期に実施すること。
 - ② 賃金・労働条件の変更にあたって

は、労働組合との合意を前提とすること。

- ③ 「同一労働同一賃金」の観点から、不合理な待遇格差を是正し、非正規労働者の処遇を改善し、雇用の安定をはかること。
- ④ 過重労働と人手不足の解消をはかり、時間外労働を縮減すること。
- ⑤ 円安、物価高騰による経営悪化などを理由とした賃下げや解雇・雇い止めを行わないこと。
- ⑥ ハラスメントのない働きやすい職場をめざし、実態把握と防止対策をはかること。

4. 春闘教宣物

- (1) 連合ポスター (予定)
- (2) 自治労独自媒体物
 - ① 批准投票用紙 (全組合員対象)
 - ② 機関紙「じちろう」春闘特集号 (全組合員対象)
 - ③ 動画 (2024春闘にリニューアルした動画を活用)
 - ④ 春闘グッズ
 - ・ワッペン：希望する県本部に本部がデザインしたものを斡旋
 - ⑤ 「公共サービスにもっと投資を！」キャンペーン
- ・街宣用チラシに掲載するキャッチコピーを組合員から募集
- ・各県本部・単組の公共サービスキャンペーン街宣時の配布チラシを作成 (公共サービスの現状と人員体制確保の説明等：対住民用)。
- ・自治労SNS掲載用の組合員日常業務動画 (30秒程度) 募集
- ⑥ ジェンダー平等推進・啓発用ポテッカー

<全体日程>

	連合・公務労協・公務員連絡会	本部	県本部・単組	職場要求に基づく単組オルグ
2月	<p>【連合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 5日 2024春季生活闘争・闘争開始宣言中央総決起集会 <p>【公務労協・公務員連絡会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 16日 公務労協公共サービスキャンペーン・春闘開始中央集会 ・ 20日 要求書提出（国家公務員制度担当大臣・人事院総裁） ・ 21日 第1次全国統一行動 	<p>【本部⇔県本部】</p> <p>県本部オルグ（2月中）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 29日 第2回拡大闘争委員会（スト批准投票の結果確認・闘争指令権確立宣言） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ スト批准投票の実施 → ・ 16日 本部へ結果報告 ・ 職場点検の実施 ・ チェックリスト等の活用・実施 ・ 当局への要求書提出 → ・ 7～15日 要求書提出ゾーン（遅くとも2月末までに全単組提出） ・ 第1次全国統一行動（時間外職場集会等） 	
3月	<p>【連合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1日 2024春季生活闘争・政策制度要求実現中央集会 ・ 4日 2024春闘決起集会（交運労協・連合交通運輸部門連絡会主催） ・ 6日 36（サブログ）の日 ・ 8日 国際女性デー中央集会 <p>【民間大手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 12～14日 ヤマ場 ・ 11～15日 回答ゾーン <p>【公務労協・公務員連絡会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 12日 書記長クラス交渉 第2次全国統一行動 ・ 19日 回答指定日 委員長クラス交渉（人事院総裁） ・ 21日 回答指定日 委員長クラス交渉（国家公務員制度担当大臣） ・ 22日 第3次全国統一行動 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6日 地域へのアピール行動の全国統一行動日 <p>全国一般評議会 回答指定ゾーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 11～15日 先行組合回答ゾーン ・ 18～31日 3月月内決着集中回答ゾーン <p>・ 11～14日 自治労統一交渉ゾーン</p> <p>・ 15日 自治労3・15全国統一行動日</p> <p>民間：ストライキ 公務：29分時間内食い込み集会</p>	<p>第3次全国統一行動（時間外職場集会等）</p>	
以降	<p>【連合】 ・ 4月5日 共闘推進集会</p>	<p>3～5月 ★新規採用者組合加入の取り組み</p> <p>6月 ★人員確保闘争・ジェンダー平等推進月間</p>		

2024春闘 自治体単組の要求モデル

※ 自治体単組の要求モデルの使用方法について

- ① 単組・県本部の実情にあわせ、達成できていない項目の内、2024春闘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します。
- ② 従前は、臨時・非常勤等職員の処遇改善について別途要求モデルを提示していましたが、自治体単組の要求モデルに一本化しています。2020年度より会計年度任用職員制度が施行され、会計年度任用職員の給料・手当等に関しては常勤職員との均等・均衡に基づき制度整備することが求められることを考慮したものです。要求に際しては、必ず会計年度任用職員の賃金・労働条件について、チェックリストを活用して実態を点検・確認し、要求を行ってください。

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2024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1,200円以上を提起しています。月給に換算すると198,000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^(※)（2023年10月発効）は、最高額1,113円、最低額893円、全国加重平均は1,004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1,004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。

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。東京都にも地域手当が支給されない地域はありますが、時給1,113円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か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向的な導入（暫定再任用含む）・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、国を参考に、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。

《会計年度任用職員の一時金》

- (3) 会計年度任用職員の一時金は、常勤職員の期末・勤勉手当と同月数を支給すること。
- (4) 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。

- 任期が6ヵ月以上（年間通算）の、すべての会計年度任用職員に期末手当の支給を求めます。
- 暫定再任用職員の期末手当1.35月にあわせて支給するようなケースは不適切な運用であり、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定めることが適当であるため、常勤職員と同じ支給月数に見直すよう交渉・協議で追及する必要があります。

***会計年度任用職員制度の総務省の事務処理マニュアル（問14－8）参照**

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) 一般職員ならびに暫定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。

- 本年の勧告では、高卒12,000円、大卒11,000円と初任給の大幅な引き上げを行ったことから、初任給の官民較差は高卒で3,869円、大卒で4,179円、国が民間を上回ることとなりました。ただし、これは全国平均で見た数字であり、地域手当の非支給地域については、勧告後においても依然として大卒で7,000円程度、高卒で3,000円程度、公務が民間を下回る状況が続いています。

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おり、とくに非支給地においては、初任給格付けの改善を強く求める必要があります。

- 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。

<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%

自治労「2022年度自治体賃金等制度調査」より

- 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、団体区分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8都道府県、7政令市、908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政令市、453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。

(暫定再任用者の賃金)

- (13) 定年引き上げとなる職員との均衡をはかるため再任用者の給料表・一時金を引き上げること。
- (14) 暫定再任用者の賃金は、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、暫定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。

- 暫定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。

《会計年度任用職員の賃金（給料（または報酬の基本額））》

- (17) 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・権衡をはかるとともに、賃金の引き上げを行うこと。
- (18) 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。
- (19) ※2023年度内の遡及改定にむけて交渉中の単組
2023年度の給与改定について、年度内に常勤職員と同様の遡及改定を行うこと。
※2023年度内の遡及改定なしで決着済みの単組
2024年度以降の給与改定について、常勤職員と同様に遡及改定を行うこと。
- (20) 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。
- (21) 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、行政職俸給表（「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)。

- 会計年度任用職員の遡及改定ができない理由について、システム改修、雇用通知、予算措置などがあげられています。今年度改定が叶わなかった場合においても、次年度にむけて「できない理由を遮断する」交渉を行います。

ア システム改修については、改定を見越し、早めの改修を求めます。

イ 雇用通知に関しては、常勤職員の給与改定を踏まえ、年度途中で給料・報酬等の改定があり得ることについて任用時に示させるようにします(自治労情報2023第82号(2023年5月8日付け)【別紙2】マニュアル追加Q&A参照)。

ウ 予算措置については、プラス改定を見越し、会計年度任用職員の遡及改定分も含めた次年度予算を組むよう求めます。

- 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。

(給与削減などの回復)

(22) (独自削減単組は) 独自の給与削減を廃止すること。

- 独自カットについては、厳しい財政事情を理由に実施されています。毎年財政状況の報告を求め、期限を定めるなどの確認を行います。

4. 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最低限、実費弁償とすること。

- (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。

- 11月1日に公表された石油製品価格調査（経済産業省）によると、レギュラーガソリン1リットル当たりの店頭小売価格は全国平均で173円40銭であり、9月4日時点の価格186円50銭と比較すると幾分か値下がりしました。しかし、依然として2021年初頭の140円弱から約1.2倍となっている状況であり、今後も高値が続くことが見込まれます。

自動車等による通勤手当については、「ガソリン価格の状況に応じて見直す」との基本的考え方を申し合わせとして確認した上で、1年間の値上がり幅を踏まえて具体の手当額を交渉している単組もあります。燃料費高騰や職員の通勤状況の実態、国と地方の通勤手段の違い等も踏まえ、通勤手当の引き上げについて交渉を行います。

- 在宅勤務等手当について、国では3ヵ月以上継続して月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（常勤職員の勤務時間（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。

5. 採用（試験）のあり方

- (1) 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。

- 総務省は通知「地方公務員の職員採用方法の多様化について」（自治労情報2021第166号（2021年12月27日））を発出し、中途採用の推進、職員採用試験の多様化について助言し、採用試験の様々な取り組み事例についても紹介しています。これらの事例も参考に、地域の実情に応じた採用（試験）の実施と人材確保、中途採用者の賃金改善について当局に求めます。

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. 定年引き上げの運用

- (1) 定年引き上げの運用にかかる積み残し課題や制度開始後明らかになった課題について、労使交渉・協議の上、適切な運用をはかること。とくに、役職定年を除き、

特定日の任用格付けが、特定日前の職・級より低位に位置付けられている場合には、見直すこと。

(※特定日：60歳に達した日以後の最初の4月1日)

- 定年の段階的引き上げは、2023年4月1日から施行され、2年に1歳ずつ定年年齢が段階的に引き上げられ、2031年度には定年年齢が65歳となります（65歳で定年退職する職員が生じるのは2032年度以降）。制度導入については、施行までに定年引き上げ条例の改正が行われましたが、数年間は定年引き上げ対象者が発生しないこと、または近隣の自治体の状況を見て細かい運用ルールを決めるとした自治体においては、2024春闘期においても、定年引き上げにかかる運用が適切になされているか点検し、確認された課題について求めていく必要があります。

とくに、役職定年以外では降任することはないにもかかわらず、60歳時点で降任させている実態が見られる場合には、直ちに見直しを求める必要があります。総務省は、管理監督職以外の職員を降任・降給させることについて、「違法又は不適切であると解される」と示しています。（定年引上げの実施に向けた質疑応答問8-1参照）

- また、定年引き上げ職員を含めた高齢層職員の賃金・労働条件については、該当箇所の要求項目を参照の上、当局に確認・要求していきましょう。

ア 高齢層職員の昇給・昇格抑制⇒61頁「3. 賃金決定基準の改善」（7）

イ 暫定再任用職員の勤務実績の給与への反映⇒61頁「3. 賃金決定基準の改善」（10）

ウ 暫定再任用職員の賃金⇒63頁「3. 賃金決定基準の改善」（13）～（15）

- 定年引き上げにあたっては、高齢期の人事管理だけでなく、若手・中堅職員の人事管理も含めた組織全体の活力の維持が重要になります。段階的な定年引き上げが完成する2032年度までの間は、高齢層職員が多くなり年齢構成の偏りも懸念されることから、安定した公共サービスを提供するための業務に必要な人員について、職員の中・長期的な年齢階層ごとの人員構成、職種ごとにシミュレーションを行った上で、条例定数の見直しや柔軟な運用による計画的な新規採用の確保が必要です。労使で採用計画について交渉・協議に取り組んでいきましょう。

8. 週休日の振替の適正化

- (1) 週休日に勤務を命じる場合に、事前に週休日の振替手続きを行うこと。
- (2) 事前に週休日の振替を行っても、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を支給すること。
- (3) 事前の振替手続きを取らずに週休日に勤務を命じた場合には、代休の取得と時間外勤務手当を支給すること。
- (4) 祝日法で定める国民の休日や条例等で定める年末年始の休日に勤務を命じる場合には、休日代休制度による代休日を取得させること、もしくは休日勤務手当を支給すること。

- 日本の公務員数は、OECD諸国の中では最低率です。地方公務員の一般行政職員数は

増加に転じているものの、この間の人員削減や住民ニーズの高まりにより業務量が増加しているにもかかわらず、多くの公務職場では、最低の人員で業務にあたっており、恒常的な時間外・休日勤務が問題となっています。しかし、時間外勤務手当の財源不足を理由に、不払い残業がみられるほか、人員不足で週休日の振替もできないといった状況もみられます。そのため、週休日の振替の適正化および人員確保にむけた要求・交渉に取り組み、公務職場における違法状態を是正します。

- 地方公務員については、労基法第35条1項で定める「休日」に該当するものを勤務時間条例で「週休日」として定めています。週休日とは、任命権者が「勤務を割り振らない日」を意味し、通常、条例で日曜日と土曜日が週休日として定められています。「週休日の振替」とは、あらかじめ「勤務を要しない日」と定められた日を「勤務を要する日」とし、代わりに他の勤務を要する日を週休日に措置することをいいます。この場合、振り替え手続きは事前に行われなければならない、かつ「勤務を要しない日」を特定して行わなければならないなりません。解説の詳細については、自治労通信デジタル版2022年11月号学習シリーズ「第1回賃金・労働条件の改善をめざして」をご参照下さい。
- また、地域の祭り等への対応をはじめ、ボランティアと称して不払いの時間外・休日勤務が発生している実態もあります。こうした対応をボランティアとすると、事故が発生した場合の災害補償の課題もあることから、指揮命令下における労働時間として取り扱う必要があります。

9. 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、新型コロナウイルス感染症対応など)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。適用となら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。

大規模な災害や新型コロナウイルス感染症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こととし、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こと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っては、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次の始業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時間（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。
- ⑥ テレワークを導入する場合については、労働者の意思に基づいて自ら選択できる制度とすることとし、職員の希望に沿う形の柔軟な勤務形態とすること。

- 勤務間インターバル制度を設ける企業は6.0%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11.8%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20分です（厚生労働省2023年「就労条件総合調査」）。国家公務員は2023人勸で勤務間インターバル制度の導入が努力義務化されました。これを踏まえ、自治労も勤務間インターバル制度の導入をめざして、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ていきましょう。
- 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解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ため、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。
- 国家公務員では、2023年4月からフレックスタイム制をより柔軟な枠組みに変更する人事院規則が改正されました。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。なお、2023人勸で、勤務時間法を改正し、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勧告が出されました。これは、従来、育児介護等職員に認められている措置を一般の職員にも拡大するものですが、勤務日数が1日少なくなる一方、1日当たりの勤務時間は延びることから、ワークライフバランスに支障が出る場合も懸念されます。導入にあたっては、労働者の意見を踏まえ慎重な検討が必要です。
- テレワークの導入にあたっては、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ていく必要があります。導入にあたっては、一方的に使用者に決められることのないよう、労働者の意思に基づき自ら選択できる制度となるよう求めます。

10. 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、育児参画の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。自治労は少なくとも10日を求めて取り組みを進めていますが、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を踏まえ、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。
 - 国の非常勤職員の制度を踏まえ、妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援制度の要件緩和、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、休職に入ることでもできるのかなど）
 - ・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。

11. テレワークにおける労働条件の確保

(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。

● 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社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ことが必要です。

12. 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。

13. 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年6月1日）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こととします。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。
- 改めて、再度の任用の上限や選考の際の公募について要求し、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総務省の指導や要請では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。

公募を行う場合であっても、採用方法は選考で行うこととし、選考の方法も現職の会計年度任用職員については、任期ごとに客観的な能力の実証が既に行われていることから勤務実績に基づく能力の実証のみとすることを要求します。
- 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などにおいて「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。」としていることから、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、常勤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。

- 国や地方自治体は障害者雇用を率先垂範するため、民間企業に対する法定雇用率よりも高い法定雇用率が課せられていますが、「障害者の雇用の促進等に関する法律（促進法）」の改正により、地方自治体、都道府県等の教育委員会の法定雇用率は2024年4月1日からは、それぞれ2.8%、2.7%（民間は2.5%）、2026年7月1日からは、3.0%、2.9%（民間は2.7%）となります。

また、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。

14. ハラスメントのない職場づくり、快適な職場づくり

- (1) ハラスメント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、雇用管理上講ずべき必要な措置を講じること。
 - 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 ハラスメントに関する相談窓口を設置すること。
- (2) 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) パワハラ指針や人事院規則を踏まえ、カスタマーハラスメント対策として、以下の措置を講じること。
- ① カスタマーハラスメントへの対応方針を策定すること。
 - ② 防止対策の実効性を高めるため、相談窓口の整備や研修を実施すること。
 - ③ 長時間の居座り等を防止するため、庁舎管理規則等を整備すること。
- (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

2022年時点で使用者に防止措置等が義務付けられているハラスメントは、セクハラ、マタハラ、ケアハラ、パワハラの4種類です。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、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・対応マニュアルを参考に取り組みを進めてください。カスタマーハラスメントに絞って要求する場合には、「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（中小企業は2023年4月～）に施行されました。

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において、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すること、相談窓口の設置、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等が明記されています。

● L G B T Q + とは

L G B T Q + 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。

2024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、○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、必要な対策を講じること。
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。

15. 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。とくに地域公共サービスの重要な提供主体である会計年度任用職員の処遇改善のための財源を確保すること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症への対応、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あ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。

● 「偽装請負」とは

書類上、形式的には請負（委託）契約ですが、実態としては労働者派遣であるものをいいます。

請負の場合は、発注者（自治体等）と受託者の労働者との間に指揮命令関係が生じてはいけません。

委託後の現場の労働者が受託者からではなく、発注者（自治体職員等）から直接、業務の指示や命令をされるといったことが想定される場合、「偽装請負」とみなされる可能性が高いといえます。

- (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。

会計年度任用職員制度の整備状況チェックリスト

2020年4月より会計年度任用職員制度が始まりましたが、改正地方公務員法の趣旨に沿った制度・運用となっているか、改めて詳細に点検する必要があります。下記の項目について個別にチェックを行いましょ。

「いいえ」が付いた項目に関しては、常勤職員との均衡・権衡の観点から問題のある制度内容と判断されます。そのため該当項目については、なぜ常勤職員と異なる取り扱いとしているのか当局に確認を求めましょ。当局が合理的な説明ができない制度については、同一労働同一賃金、職務給・平等取り扱いの原則等を踏まえて見直しを求めましょ。

給料 (短時間の会計年度任用職員の場合は報酬の基本額)				
給料表	給料表は類似する職務の常勤職員に適用される給料表を使用しているか？ 同じ給料表を使用しない場合は、常勤職員に適用される給料表との間で、均衡・権衡がはかられているか？	はい	いいえ	
初任給の基準	初任給の基準は常勤職員と同じ基準を使用しているか？ (少なくとも常勤職員の選考採用の場合の基準と同様の基準としているか？)	はい	いいえ	
前歴換算(昇給)	場合初合さめられてる任	前歴換算は行われているか？	はい	いいえ
	再度任用される場合	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るか？	はい	いいえ
		昇給(経歴年数調整)は行われるか？	はい	いいえ
		昇給は常勤職員と同じ基準(号給)で行われているか？ (会計年度任用職員(臨時・非常勤等職員)等として勤務した期間は、10割算定され常勤職員と同様に勤務時間にかかわらず4号昇給することとしているか？) (★ポイント：総務省も事務処理マニュアルにおいて、会計年度任用職員の再度任用時の給与決定にあたっては、常勤職員の初任給決定基準や昇給の制度との権衡を考慮することが適当としている。)	はい	いいえ
		昇給の最高号給は常勤職員と同一になっているか？(上限は設けられていないか？) (★ポイント：総務省の事務処理マニュアルに記載されている上限は定型的・補助的な事務補助職員についてのものであり、常勤職員と同様な働き方をしている会計年度任用職員について上限を設けることは職務給の原則、平等取り扱いの原則にも反する。)	はい	いいえ
昇格(職務の級)	職務の級について、等級別基準職務表や在級期間表に基づき決定する仕組みになっているか？ (とくに、常勤職員の選考採用者の行(一)における1級在級年数は9年とされていることも踏まえ昇格が確保されているか？)	はい	いいえ	
短時間の会計年度任用職員の給料	短時間の会計年度任用職員の報酬は、基礎額(基本給)に手当相当額を加えて、勤務の量(時間数)に応じて支給するようになっているか？ (★ポイント：短時間の会計年度任用職員の賃金の給付体系は、フルタイムの給料および諸手当)と異なり、報酬と期末手当とされているが、賃金決定の考え方に違いがあるわけではない。具体的な報酬額は、フルタイムの給料月額と手当の合計額を基礎として、時間比例での支給となる。)	はい	いいえ	

一時金			
期末手当	常勤職員と同じ支給月数が支給されるか？	はい	いいえ
	再度の任用の場合、任期が継続しているものとして、支給することとされているか？	はい	いいえ
勤勉手当	常勤職員と同じ支給月数が支給されるか？	はい	いいえ
	再度の任用の場合、任期が継続しているものとして、支給することとされているか？	はい	いいえ

諸手当 (短時間の会計年度任用職員の場合は手当に相当する報酬)			
常勤職員に支給されている手当が支給されるか？ (具体的には以下の手当が支給されているか？) (★ポイント：以下ア～オの手当は総務省の事務処理マニュアルにおいて、支給する必要がある、職務の内容や手当の趣旨等を踏まえ適切に取り扱う必要があるとされているものである。なお、力、キの手当についても職務の観点から考えれば、必要に応じて支給することが望ましい。)		はい	いいえ
	ア 通勤手当	はい	いいえ
	イ 地域手当	はい	いいえ
	ウ 特地勤務手当、へき地手当	はい	いいえ
	エ 特殊勤務手当(該当職種)、農林業普及指導手当	はい	いいえ
	オ 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当	はい	いいえ
	カ 災害派遣手当	はい	いいえ
	キ 管理職手当、管理職特別勤務手当	はい	いいえ
(★ポイント：以下A～Dの手当は総務省の事務処理マニュアルでは支給しないことが適当とされているが、同一労働同一賃金の考え方に立てば、常勤職員と同様に支給することが望ましい。)			
	A 寒冷地手当	はい	いいえ
	B 扶養手当	はい	いいえ
	C 住居手当	はい	いいえ
	D 単身赴任手当	はい	いいえ

退職手当			
要件を満たすフルタイムの会計年度任用職員に支給されるか？ (*要件とは、常勤職員の勤務時間＝7.75時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続き6月を超えるに至った場合。)		はい	いいえ

休暇・休業制度			
常勤職員に設けられている休暇・休業制度が整備されているか？ (★ポイント：具体的には常勤職員との権衡から以下が制度化されているか？当該自治体の常勤職員が有給の休暇となっている場合は、国の非常勤職員が無給の休暇であっても、合理的な理由がない限りは、常勤職員との均衡の観点から有給の休暇とすべき。また、休暇の日数についても常勤職員と同じ考え方に基づき付与される必要がある。そうならない場合は「いいえ」に該当。)		はい	いいえ
	ア 年次有給休暇	はい	いいえ
	イ 産前・産後休暇	はい	いいえ
	⇒ 有給か？(国では2022.1から有給で措置)	はい	いいえ
	ウ 病気休暇	はい	いいえ
	⇒ 有給か？	はい	いいえ
	エ 忌引休暇	はい	いいえ
	オ 短期介護休暇	はい	いいえ
	⇒ 有給か？	はい	いいえ
	カ 子の看護休暇	はい	いいえ
	⇒ 有給か？	はい	いいえ
	キ 育児・介護休業(休暇)	はい	いいえ
	⇒ 在職要件は廃止されたか？(国では2022.4から措置)	はい	いいえ

ク 不妊治療休暇（国では2022.1から有給で措置）	はい	いいえ
ケ 配偶者出産休暇（国では2022.1から有給で措置）	はい	いいえ
コ 育児参加のための休暇（国では2022.1から有給で措置）	はい	いいえ
ク 生理休暇	はい	いいえ
ケ 夏季休暇	はい	いいえ
コ 結婚休暇	はい	いいえ
サ その他休暇	はい	いいえ

社会保険等			
共済、社会保険、労働保険、雇用保険	要件を満たす会計年度任用職員について、共済、社会保険および労働保険の加入が確実にされているか？ （★ポイント：具体的には、フルタイム・パートタイム・勤続期間に応じて、地方公務員共済制度/公務災害補償制度、厚生年金保険および健康保険/災害補償/雇用保険への加入・適用させることが必須。）	はい	いいえ
上記のうち労働災害	地方公務員災害補償基金の対象とならない職員について、労働災害の補償制度が条例等により整備されているか？ （★ポイント：フルタイムの会計年度任用職員で任用12月に満たない者とパートタイムの会計年度任用職員は、公務災害補償等に関する自治体の条例により補償されることとなる（*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は除く）。自治体が定める条例は労働災害補償との均衡が求められることは当然である。）	はい	いいえ
健康診断	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になっているか？	はい	いいえ
安全衛生	ストレスチェックの対象としているか？	はい	いいえ
	パワハラ、セクハラ等の相談窓口の利用が可能となっているか？	はい	いいえ
研修	業務上必要となる研修を実施しているか？	はい	いいえ
互助会	互助会に加入できるようになっているか？ （★ポイント：会計年度任用職員は一般職であり地方公務員法上の厚生福利に関する規定が適用されるため、常勤職員と同様の対応が求められる。）	はい	いいえ
ロッカー	常勤職員と同じくロッカーが使用できるようになっているか？	はい	いいえ
更衣室	常勤職員と同じく更衣室の利用ができるようになっているか？	はい	いいえ

任用			
勤務時間	フルタイムでの任用が基本となっているか？ （★ポイント：フルタイム勤務が望ましいにも関わらず、業務実態を考慮せず、パートタイム勤務になっていないか。）	はい	いいえ
採用	会計年度任用職員の新規の任用にあたって、選考採用（面接・書類選考等）となっているか？	はい	いいえ
任期更新	再度の任用回数に上限が撤廃されているか？ （★ポイント：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、その撤廃が必要。）	はい	いいえ

職場における迷惑行為、悪質クレームに関する調査票モデル

厚生労働省が 2020 年 1 月に示したパワハラ指針では、使用者はカスタマーハラスメントに対して「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。

公務職場でも、地域の住民から職員が執拗なクレームや不当要求行為を受けたケースが多数の職場で発生していることが報告されています。私たちの職場でも、カスタマーハラスメントが発生していないか確認するため、この調査票を用いて職場ごとに点検を行いましょう。

(調査票はモデルです。各単組で適宜項目の可否を点検し、修正の上、ご活用ください。)

問 1 性別

- ①男性 ②女性 ③どちらでもない ④回答しない

問 2 年齢

- ①19 歳以下 ②20～24 歳 ③25～29 歳 ④30～34 歳 ⑤35～39 歳 ⑥40～44 歳
⑦45～49 歳 ⑧50～54 歳 ⑨55～59 歳 ⑩60 歳以上

問 3 職場

- ①戸籍・住民票・印鑑証明 ②税金・収納 ③国民年金、国民健康保険
④個人番号カード（マイナンバー）関連 ⑤生活保護
⑥福祉（障害福祉・高齢者福祉など） ⑦防災 ⑧男女参画、人権
⑨広聴、広報 ⑩教育、子育て（本庁） ⑪清掃関係 ⑫学校、保育所・認定こども園
⑬病院 ⑭図書館・体育館など住民利用施設 ⑮道路、上下水道など施設管理
⑯その他（ ）

問 4 職種

- ①事務・技術職 ②現業職（清掃、給食など）
③福祉関係職（保育士、幼稚園教諭、ケースワーカーなど）
④医療関係職（看護師、保健師など）
⑤その他（ ）

問 5 あなたが従事する仕事は、職場のメンバーから離れて、単独で行う仕事ですか。

(例：一人で回るケースワーカー、現場監督など)。

- ①ほとんど一人仕事である ②一人仕事ではない
③一人仕事の時と、そうではない時がある
④その他（ ）

問 6 あなたは、過去 3 年の間に、住民から迷惑行為や悪質なクレームを受けたことがありますか。

- ①日常的に受けている

- ②時々受けている
- ③自分はないが、職場で受けた人がいる
- ④受けたことはなく、職場にもいない

*** 職場における住民からの迷惑行為や悪質なクレーム**

本調査における迷惑行為、悪質なクレームとは、公務職場の職員に対する地域の住民からの暴力や脅迫、暴言、不当な要求、悪質なクレームなどの行為を指します。具体的な内容は主に次の問いの各項目をさします。

なお、業務に対する意見・要望、正当なクレームは、迷惑行為、悪質なクレームには該当しません。

問7 あなたは過去3年の間に、住民から下記の①～⑬のような行為を受けたことがある場合には、当てはまるものに○をつけてください。

	※当てはまるものに○をつけてください
①暴力行為	
②弁償や金品の要求	
③大声・罵声・脅迫や土下座の強要	
④暴言や説教	
⑤長時間のクレームや居座り	
⑥複数回に及ぶクレーム	
⑦担当者の交替や上司との面談の要求	
⑧勤務先への投書や苦情	
⑨ストーカー行為	
⑩SNSやネット上での誹謗中傷	
⑪職員や職場の写真の公開	
⑫セクハラ行為	
⑬その他 ()	

あなたが体験した迷惑行為、悪質クレームの中で、最も対応が困難だったケースについて、その内容と経緯、結果をご記入ください。

例：①迷惑行為、悪質クレームの内容、②対応内容（対応回数、時間、期間等）、③対応による結果

問8 あなたの職場では、ここ3年の間に住民からの迷惑行為や悪質なクレームは増えましたか。

- ①大幅に増えた
- ②やや増えた
- ③あまり変わらない
- ④やや減少した
- ⑤大幅に減少した
- ⑥もともと迷惑行為や悪質なクレームはない

問9 迷惑行為や悪質クレームを行う住民は、常日頃行う人ですか。

- ①ほとんど同じ人である
- ②半数以上が同じ人である
- ③中には何回も繰り返す人がいる
- ④何回も繰り返す人はいない

問10 住民から迷惑行為や悪質クレームを受けた時、あなたは主にどのように対応していますか。

- ①自分ひとりで対応している
- ②同僚と一緒に対応している
- ③上司に対応してもらっている
- ④その他 ()

問11 あなたは迷惑行為、悪質クレームを受けた時、どの程度ストレスを感じましたか。

- ①強いストレスを感じた
- ②軽いストレスを感じた
- ③ほとんど感じなかった
- ④まったく感じなかった

問12 あなたは迷惑行為、悪質クレームを受けた後、どのような状態になりましたか（複数回答可）。

- ①眠れなくなった
- ②出勤が憂鬱になった
- ③仕事に集中できなくなった
- ④職場からの評価が低下した
- ⑤異動を申請した
- ⑥仕事を休むようになった
- ⑦休職しようと思った
- ⑧休職した
- ⑨退職しようと思った
- ⑩うつ病や統合失調症などになった
- ⑪その他 ()

問13 あなたの職場では過去3年の間に、住民からの迷惑行為、悪質クレームのために休職や退職した人はいましたか。

- ①退職や休職した人はいない
- ②退職した人はいないが、休職した人がいた
- ③退職した人がいた
- ④わからない

問14 あなたが受けた迷惑行為、悪質クレームの内容や悩みについて、あなたは誰に相談しましたか（複数回答可）。

- ①同僚や先輩
- ②上司や管理職
- ③勤務先の相談窓口
- ④労働組合
- ⑤勤務先の外部の中立的専門機関
- ⑥精神科・心療内科・メンタルクリニックなど医療機関
- ⑦家族
- ⑧友人・知人
- ⑨その他 ()
- ⑩相談できる窓口や人はいなかった
- ⑪誰にも相談しなかった

< 1 - 4 >

※ 町、村、県の場合は「市」を町、村、県に置きかえていただくようお願いします。

人員確保に関する要求モデル

〇〇市長 〇〇〇〇様

〇〇市職員労働組合
執行委員長〇〇〇〇

地方自治の確立にむけた貴職のご尽力に敬意を表します。

地方公務員の一般行政職員数は、増加に転じていますが、この間の人員削減により現場は限界に達しており、自治体職員は、住民の多様化する行政ニーズや業務量の増加に十分対応できない状況となっています。

通常業務に関しても十分な体制が確保されない中で、新型コロナウイルス感染症、大規模な災害など緊急時対応に人員を充てなければならず、多くの職場で人員不足による長時間労働が続くとともに、常勤の人員不足を補うために、会計年度任用職員が恒常的業務を行っている現状があります。さらに、過労やストレスにより心身の健康を害する職員も年々増え続け、業務全般に支障を来しています。若年層職員の離職率が増加傾向にあるなどの状況もあります。公務職場における働き方改革を進めるために、時間外労働の縮減とともに、必要な人員増をはかっていくことが重要です。

こうした観点から、私たちは、自治体業務・公共サービスの水準の維持・提供のため、下記の点について要求します。

記

1. 労使関係について

- (1) 職場の存廃や業務の委託など、組織・機構を見直す場合は、労使協議を行うこと。
- (2) すでに取り交わしている労働協約・確認書について、尊重、遵守すること。また、変更する場合は、事前に協議し、団体交渉により決定すること。

2. 人員確保について

- (1) 条例定数と実際の配置数の差について実態を明らかにすること。
- (2) 2025年4月の新規採用について、募集時期、条件等を明らかにすること。
- (3) 定年による退職者、中途退職者の減員については、新規採用職員で補充すること。

また、欠員については正規職員で補充すること。

- (4) 恒常的な業務に携わっている会計年度任用職員等の正規職員（任期の定めのない常勤職員のこと、以下同じ）化をはかること。
- (5) 各部課ごとの年間の時間外労働の時間数のデータを明らかにして、恒常的な残業が続いている職場については、正規職員の増員を行うこと。
- (6) 新規事業や事業拡大等を計画している職場では、企画段階からその内容を明らかにし、計画的な人員の増員を行い、適正に正規職員の配置と予算の確保をすること。
- (7) 地域の行政ニーズや職場実態を踏まえ、必要な人員を確保するため、「定数管理計画」を見直すこと。

3. 緊急時対応に必要な人員の確保について

- (1) 緊急時に大幅に増加すると予想される業務について検証し、該当する職場の配置を見直すこと。
- (2) 緊急時対応に必要な知識・技術の継承に留意した採用・配置を行うこと。

4. 定年引き上げへの対応について

- (1) 65歳への定年引き上げが完成する2032年度までについて、定年退職者、中途退職者、定年前再任用職員、暫定再任用職員の増減などの実態を把握し、安定した公共サービスを提供するための業務に必要な人員について、職員の中・長期的な年齢階層ごとの人員構成、職種ごとにシミュレーションを行いデータを示すこと。また、組織の新陳代謝を確保するため、条例定数の見直しや柔軟な運用により計画的な新規採用を確保すること。なお、採用計画は事前に明らかにし、協議すること。
- (2) 定年引き上げが完成するまでの間は、フルタイムの再任用制度により希望者全員65歳までの雇用を確保すること。とくに、年金支給開始年齢までは希望者全員の雇用を確実に確保すること。
- (3) 短時間の暫定再任用職員については定数外とすること。

5. 障害者雇用と働きやすい環境の整備について

- (1) 自治体の障害者の法定雇用率を遵守し、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。
- (2) 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。
- (3) 障害者雇用促進法に基づく「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。

- 要求書モデルはあくまで参考です。各単組は、要求人数の一覧等を添付し、その内容に基づいた具体的な要求を設定し提出してください。

※ <調整中>持続可能な公共サービスの実現にむけた各職種別の人員確保に関しては、下記の項目も参考に取り組みを進めて下さい。

人員確保要求チェックリスト

2024年4月1日時点見込（または2023年4月1日時点） 実質配置人数(正規職員数－長期休職者)		人
正規職員数		人
うち長期休職者（産休、育休、病休等3カ月を超える休職者 とし、代替職員が配置されている場合には長期休職者に含まない）		人
2024年4月1日時点（または2023年4月1日時点） 会計年度任用職員等（臨時・非常勤等職員等）の見込		人
2023年度（または2022年度）の実質配置人数全員の年間 時間外勤務等および2024年度業務量増加見込の合計	(1人あたり平均	時間 時間)
時間外勤務時間(不払い・持ち帰り含む)	(1人あたり月平均	時間 時間)
内訳 2024年度から増加する業務時間見込 (例:)	(1人あたり月平均	時間 時間)
(緊急対応業務時間等) 見込 (例:)	(1人あたり月平均	時間 時間)
2023年度（または2022年度） 実質配置人数全員の年間年次有給休暇取得日数見込	(1人あたり平均	日 日)
年間年次有給休暇目標取得日数	(1人あたり平均	日 日)

具体的要求人数(正規職員として)		人
会計年度任用職員等からの正規化を求める人数		人
時間外相当分から要求する人数 ※下記計算式参照		人

●時間外相当分の計算式

(年間時間外勤務時間等の合計＋

《年間年次有給休暇目標取得日数－取得日数》×7.75時間)÷年間勤務時間

※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定

人員要求のポイント

- ①チェックリストを活用して係（担当）ごとに、2024年4月1日（または2023年4月1日）の配置人員と、2023年度の長期休職者数や時間外勤務時間（見込）と2024年度の増加業務見込を点検し、事務事業に見合った人数を要求します。また、常勤職員と同等の職務内容、責任の程度といった勤務実態の会計年度任用職員等については正規化を求めます。
- ②各係（担当）からの要求を課や部で集約し、定数や減員の現状を踏まえ、課や部での要求人員を決定します。
- ③各課や部の要求に基づいて単組で要求書を作成し、次年度の採用に向けて当局と交渉します。
※退職者および再任用予定者の人数を考慮して要求を作成しましょう。

【記入例】 人員確保要求チェックリスト

2024年4月1日時点（または2023年4月1日時点） 実質配置人数(正規職員数－長期休職者)	5人	
正規職員数	6人	
うち長期休職者	1人	
2024年4月1日時点（または2023年4月1日時点） 会計年度任用職員等（臨時・非常勤等職員等）の見込	1人	
2023年度（または2022年度）の実質配置人数全員の年間 時間外勤務等および2024年度業務量増加見込の合計	2100時間 (1人あたり平均 420 時間)	
内訳	時間外勤務時間(不払い・持ち帰り含む)	1500時間 (1人あたり月平均 25 時間)
	2024年度から増加する業務時間見込 (例: A係からB係へ担当替え)	300時間 (1人あたり月平均 5 時間)
	緊急対応業務時間見込 (例: 豪雨等災害業務)	300時間 (1人あたり月平均 5 時間)
2023年度（または2022年度） 実質配置人数全員の年間年次有給休暇取得日数見込	50日 (1人あたり平均 10 日)	
年間年次有給休暇目標取得日数	100日 (1人あたり平均 20 日)	

具体的要求人数(正規職員として)	2人
会計年度任用職員等からの正規化を求める人数	1人
時間外相当分から要求する人数 ※下記計算式参照	1人

●時間外相当分の計算式

(年間時間外勤務時間等の合計＋

《年間年次有給休暇目標取得日数－取得日数》×7.75時間)÷年間勤務時間

※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定

上記を計算式にあてはめると

(2100時間 ＋ 《100日－50日》×7.75時間)÷1860時間＝1.337≒1

※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定

適正な労働時間管理のためのチェックリスト（解説）

この職場チェックリストは、厚生労働省が策定した「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（資料参照）」および「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン（資料参照）」を踏まえ作成したものです。チェックリストを活用し、改めて職場の労働実態を把握するとともに、適正な労働時間の管理と実効性ある時間外労働の縮減をめざしましょう。

I. 適用範囲

（「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」）
（「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」）

1. 対象事業場

対象となる事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定（労働基準法第4章「労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇」）が適用されるすべての事業場です。なお、在宅勤務等テレワークといった事業場外勤務の場合も労働基準関係法令は原則適用となります。

2. 対象労働者

対象となる労働者は、労働基準法第41条に定める者（※）、およびみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る）を除くすべての労働者です。

みなし労働時間制

- ①事業場外で労働する者であつて、労働時間の算定が困難なもの（労働基準法第38条の2）
- ②専門業務型裁量労働制が適用される者（労働基準法第38条の3）
- ③企画業務型裁量労働制が適用される者（労働基準法第38条の4）

※テレワーク等の事業場外で労働する者については、一定の要件を満たす場合、上記①の「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、当該業務の遂行に通常必要とされる時間を労働したものとみなされます。その場合においても労働者の健康確保を図る必要等から、使用者（所属長等）は適正な労働時間管理を行う責務があります。所定労働時間以外の勤務にあつては、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。

3. 地方公務員への適用

地方公務員においても、労働基準法は原則適用（一部適用除外規定有）されています。

労働基準法第4章についても、第32条をはじめ第36条なども適用とされており、「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」に沿った対応が求められています。

※労働基準法別表第一第六号（林業を除く。）又は第七号に掲げる事業に従事する者、事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者等

なお、労働基準法別表第一に掲げる事業各号に当てはまる事業所の例としては、土木事務所は三号、幼稚園、農業試験場は一二号、保育園は一三号などに通常該当します。

II. 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間にあたります。

例えば、使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間、いわゆる手待ち時間、さらには参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は、労働時間に該当することになります。

III. 取り組みにあたっての課題

長時間労働の是正やワーク・ライフ・バランスの確立を実効的に進めていくためには、勤務時間の実態把握と労使の真摯な協議に基づく、適正な人員配置や業務の見直しが不可欠です。

特に地方公務員においては、労働基準法別表第一に掲げる事業を除き、同法第33条3項により、公務のために臨時の必要がある場合、36協定の締結なしで時間外労働を命ずることができることと解されています。

このため、慢性的な人員不足に加え時間外労働を管理・抑制する機能が適切に働かないことから、恒常的に過労死ラインを超える長時間労働を行っている職場が多くの自治体でみうけられ、長時間労働が一因と考えられる、過労死や疾病、長期の病気休暇（休業）なども高い水準で推移しています。

また、財政的な事情からか、未払い・不払い残業も依然として報告されています。

教員や管理職等時間外勤務手当が原則支給されない者なども含めて、労働時間自体が適切に把握されていないことから、公務災害の認定にあたっては、業務との因果関係の立証に窮するケースも目立っています。改正労働安全衛生法（2019年4月施行）では、事業者は、管理職等も含め、労働時間の状況を厚生労働省令で定める方法

(タイムカード、PC等の記録等の客観的な方法その他の適切な方法)により把握しなければならないと規定しています。コロナ禍で公務職場においても在宅勤務をはじめとするテレワーク等柔軟な働き方が進んでいます。在宅勤務等の場合も労働基準関係法令が適用され、使用者は適切に労働時間管理を行わなければならないことを前提に、あらためて「勤務時間とは何か」から見つめなおすとともに、勤務時間の適切な管理と把握に向けて、自治体当局・使用者に「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」を周知・徹底することが必要です。

単組は、勤務時間管理の適正化と時間外労働の実態を改めて把握し、安全衛生委員会等における議論の活性化と改善策の検討と実施、また、36 協定締結義務職場は実態を踏まえ最小限の延長時間とする協定の締結（見直し）、締結義務のない職場においても 36 協定に準じた書面協定の締結と遵守を進めるとともに、あわせて人員確保闘争にとりくみ実効性ある時間外労働の縮減を進める必要があります。

IV. 長時間労働是正のための単組チェックリスト

1-6-①をご参照ください。

V. 労働時間の適正な把握のために使用者（所属長等）が講ずべき措置に関するチェックリスト

1-6-②をご参照ください。

【参考資料】

厚労省 HP: リーフレット『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』

<https://www.mhlw.go.jp/kinkyu/dl/151106-06.pdf>

厚労省 HP: テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/shi_goto/guideline.html

「公務のための0からはじめる 36 協定」（自治労本部作成）

<1-6-①>

長時間労働是正のための単組チェックリスト

		根拠法令	チェック
時間外上限時間の条例・規則化	時間外労働の上限時間について条例・規則化していますか。	総務省通知	<input type="checkbox"/>
	上限時間を月45時間、年間360時間以内で規定しましたか。	人事院規則15-14第16条の2の2の1号	<input type="checkbox"/>
	「他律的業務」の上限を設定する場合、月100時間未満、複数月平均80時間以内、1年720時間以内で設定しましたか。	人事院規則15-14第16条の2の2の2号	<input type="checkbox"/>
	具体的に「他律的業務の比重の高い部署」にあたる部署について交渉・協議した上で部署を特定し、職員に周知させましたか。該当部署の過去1年間の時間外労働の実態についてデータの提供を求め、協議しましたか。	人事院勤務時間運用通知第10の第11項	<input type="checkbox"/>
	「特例業務」に該当する具体的業務について交渉・協議し確認しましたか。過去1年間の特例業務と業務に当たった職員の時間外労働のデータの提供を受け、上限時間を超える時間外労働が行われていた場合に分析・検証をしていますか。	人事院規則15-14第16条の2の2	<input type="checkbox"/>
36協定の締結	36協定締結義務職場を当局と確認し、締結すべきすべての職場で締結していますか。	労基法第36条第1項	<input type="checkbox"/>
	36協定で限度時間（月45時間、年360時間）以内で締結していますか。	労基法第36条第4項	<input type="checkbox"/>
	特別条項を結ぶ場合、対象業務について明確にさせていますか。	労基則第17条第1項第4号	<input type="checkbox"/>
	（当該事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がない場合、）労働者代表は、過半数を代表するものとなっていますか。また、その選出は適切に行われていますか。	労基則第6条の2の2号	<input type="checkbox"/>
労働時間管理	労働時間の把握は客観的（タイムカード、パソコンの使用時間記録等）に行われていますか。	安衛法第66条8の3	<input type="checkbox"/>
時間外勤務手当	時間外・休日及び深夜労働の実態に応じて適切に割増賃金が払われていますか。	労基法第37条	<input type="checkbox"/>
テレワークにおける長時間労働対策等	テレワーク等の制度導入にあたり、事前に労使交渉、協議を行っていますか？	労基法第2条地公法第55条	<input type="checkbox"/>
	テレワークを行う際、時間外・休日・深夜労働が原則禁止とされていますか？	厚労省ガイドライン	<input type="checkbox"/>
	自宅等でテレワークを行う際、法令等で定める衛生基準と同等の作業環境になるよう整備されていますか？	事務所衛生基準規則厚労省ガイドライン	<input type="checkbox"/>

安全衛生	1月80時間超の時間外労働をした労働者に対し、医師の面接指導が行われていますか。過去1年間の面接指導の実績について協議していますか。	安衛法66条の8	<input type="checkbox"/>
	安全衛生委員会で時間外労働・有給取得の実態を報告させ、対策について議論していますか。	安衛則 第22条	<input type="checkbox"/>
年休取得	職場の労働者全員が年休を5日以上取得できていますか。	労基法 第39条第7項	<input type="checkbox"/>
人員確保	時間外労働の実態に基づき、人員確保要求をしていますか。	人事院勤務時間 運用通知 第10の第18項	<input type="checkbox"/>

〈原則・労働時間とは〉

労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます(2000年3月9日最高裁第一小法廷判決 三菱重工長崎造船所事件)。

1. 使用者の明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間は労働時間にあたります。
2. 労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務づけられたものといえるか否か等によって判断されます。
3. たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。
 - ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為(着用を義務付けられた所定の服装への着替え等)や業務終了後の業務に関連した後始末(清掃等)を事業場内において行った時間
 - ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間(いわゆる「手待時間」)
 - ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

項目	内容	
労働時間の考え方	使用者等は、上記の労働時間の考え方について十分な説明を行っている。	<input type="checkbox"/>
36協定等の締結	各事業所は、36協定締結義務職場(労働基準法別表第1に掲げる事業(教員を除く))または、それ以外の官公署の事業に該当する事業所のいずれに該当するかの区分が明確にされており、36協定の締結義務職場においては、勤務実態を踏まえた協定が締結され労働基準監督機関(労働基準法別表第1 11、12号事業は人事委員会等)に届け出が行われている。	<input type="checkbox"/>
	上記締結義務職場以外の職場を対象に、36協定に準じる書面協定等を締結している。	<input type="checkbox"/>
	協定締結にあたっては、限度時間(月45時間、年360時間)や、前例により安易に時間数を設定することなく、実態を踏まえた時間数としている。	<input type="checkbox"/>
始業・終業時刻の確認・記録	使用者等は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録している。	<input type="checkbox"/>
使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として右記のいずれかの方法による)	使用者等は、自ら現認することにより確認し、適正に記録している。	<input type="checkbox"/>
	使用者等は、タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録している。	<input type="checkbox"/>

項目		内容	
始業・終業時刻の確認・記録	自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合(原則的な方法をとることができない場合の例外的な方法)	<p>労務管理を行う部署等は、所属長等に対して、自己申告制の適正な運用を含め、ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行っている。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>使用者等は、自己申告制の対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行っている。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>労務管理を行う部署または所属長等は、労働者の自己申告の労働時間が実際の労働時間と合致しているか、必要に応じて調査を実施し、実態に即した労働時間を補正している。</p> <p>とくに、事業場内にいた時間の分かるデータ(入退場記録やパソコンの使用時間の記録など)がある場合は、労働者からの自己申告の労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に乖離がある場合には、実態調査を実施し、実態に即した労働時間に補正している。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>使用者等は、自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について報告させる場合、その理由が適正か確認している。</p> <p>その際、その超えた時間が原則労働時間に当たる場合(〈原則・労働時間とは参照〉)、労働時間として適切に扱っている。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>労働時間の自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものであるため、使用者等は、予算などの理由により、自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、それ以上の申告を認めない等、労働時間の適正な申告を阻害する措置は講じていない。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>時間外労働削減のための各種通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害していないか確認し、阻害要因となっている場合は、使用者等が改善のための措置を講じている。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>36協定締結義務職場においては、協定に定めた時間数を遵守することは当然であるが、協定以上の時間外労働が発生した場合、記録上遵守しているようにすることが、慣習的に行われていないか確認している。</p>	<input type="checkbox"/>
テレワーク(在宅勤務等)における、始業・終業時刻の確認・記録	始業・終業時刻の確認・記録	<p>使用者等は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録している。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>使用者等は、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録するなど、事業場内での勤務時間管理の方法と同様に取り扱っている</p>	<input type="checkbox"/>
	労働時間の算定が困難であるとして、事業場外みなし労働時間制を適用する場合	<p>テレワーク等(在宅勤務等)により、みなし労働時間制を適用する場合においても、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、時間外勤務手当を支給している。</p>	<input type="checkbox"/>

項目		内容	
賃金台帳(給与簿、時間外勤務命令簿等)の適正な調製		使用者等は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数を適正に記入している。	<input type="checkbox"/>
労働時間の記録に関する書類の保存		労務管理を行う部署または、所属長等は、労働者名簿、賃金台帳、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存している。	<input type="checkbox"/>
労働時間を管理する者の職務		労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図っている。	<input type="checkbox"/>
労働時間管理上の問題点等の検討・実施状況		安全衛生委員会で、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討・実施をしている。	<input type="checkbox"/>
健康障害防止対策の状況	労働安全衛生委員会	職員(従業員)の時間外労働の状況(実績)について、毎月(定期的に)安全衛生委員会に報告が行われており、長時間労働是正にむけた対応策が検討、実施されている。	<input type="checkbox"/>
		全ての職員(従業員)に対して、少なくとも年1回ストレスチェックが実施されており、安全衛生委員会等において、集団分析結果等の報告が行われ、改善策が検討・実施されている。	<input type="checkbox"/>
	医師の面接指導	労務管理を行う部署または、所属長等は、月80時間を超える時間外労働を行った等の者について、毎月補足を行い、医師の面接指導の実施等健康障害の防止策をなっている。	<input type="checkbox"/>
		労働安全衛生委員会等において上記時間未満等の場合においても健康障害防止の観点から、医師の面接指導を行う基準の検討を行った。	<input type="checkbox"/>

2. 職場の権利と勤務条件を確立する取り組み

【「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」にかかる取り組み】

1. 人事院は、2024勧告にむけて「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」の検討を進めています。制度改正の各項目が組合員に与える影響を見極め、公務員連絡会を通じて意見反映を行います。また総務省に対しては、春闘期の公務員部長交渉において、国の制度を押しつけることなく地方の自主性・独自性を尊重するよう求めます。

とりわけ地域手当については、国の級地区分および支給割合を機械的に当てはめるのではなく、地域の実情に応じた制度運用が可能となるよう総務省に対して意見反映を行うとともに、国基準を上回る手当支給による特別交付税の減額措置の撤廃を求めます。

2. 本部は、これらの課題について議論を進めるとともに、人事院・総務省から新たな考え方が示されれば適宜対応します。

県本部・人事委員会設置自治体単組は、給与制度の見直し、とりわけ地域手当の課題について、人事委員会、县市町村課と協議を行います。

【医療・社会福祉の現場で働く職員の給与の引き上げにむけた取り組み】

3. 2023年度政府補正予算において、2024年2～5月までの措置として、看護補助者、介護職員を対象に月平均6,000円相当の賃上げをはかるための補助金が

盛り込まれました。処遇改善にむけた運用改善や既存の手当の活用、新たな手当支給などを求めて交渉・協議を行います。条例改正が必要な場合は、2月中旬までに決着し、3月議会での上程をめざします。また、引き続き春闘の取り組みの中で、補助金の対象に限定することのない職員全体の運用改善を求めます。

【人事評価制度等への対応】

4. 定年の段階的引き上げにあわせて、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。

5. 国の人事評価制度については、評語の細分化の見直しが行われましたが、これは国公の運用実態に基づいたものです。単組においては、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、

国とは制度や実態ともに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。

6. 本部は、「人事評価制度の運用に関する調査」から抽出した好事例についての追加調査を行います。

【特別交付税の減額措置を阻止する取り組み】

7. 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に基づく意見の申出にすべての単組で取り組みます。

本部は、引き続きこうした制裁ともいえるような措置を行わないよう総務省に求めます。

【公務員制度改革にむけた取り組み】

8. 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を行うよう、連合・公務労協に結集して、強く求めます。

そのためにも、2024年6月に開催予定の第112回ILO総会で、日本の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が議題に取り上げられるよう、連合・公務労協と連携して対策を強めます。

また、消防職員の団結権獲得にむけて、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。

9. 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。
10. 本部は、2024年3月に「自治労消防政策議員懇談会」を開催し、国会議員との連携を強め、政党・国会対策を強化します。

【労働安全衛生の確立と快適職場づくり】

11. 労働安全衛生の確立にむけて、本部は以下の取り組みを行います。
 - ① 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7～8日に労働安全衛生講座を開催します。講座に引き続き、8日午後には県本部労働安全衛生担当者会議を開催します。
 - ② 地方公務員災害補償基金支部労働側参与会議を4月に開催し、公務災害認定の現状や課題等について、情報の共有化をはかります。
12. 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 「安全衛生講座」等を開催し、7月の安全衛生月間の取り組みの推進を周知します。また、本部作成の動画を活用する等、労働安全衛生に関する学習の機会の確保を追求します。
- ② 労働安全衛生法で月1回以上の開催が義務付けられている安全衛生委員会を、すべての事業場で開催します。
- ③ 安全衛生委員会において、時間外労働の実態を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具体的な対応策を示すよう求めます。また、特例業務が行われた場合の、要因の整理・分析・検証を実施させます。
- ④ 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月平均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させます。
- ⑤ 「自治労メンタルヘルス対策指針」等を踏まえ、メンタルヘルスの相談体制や職場復帰体制の改善策の実施など、取り組みを進めます。
- ⑥ 労災保険法が適用されない会計年度任用職員、非常勤職員など条例による公務災害補償（地公災法第69条）については、基金および労災保険法による補償との均衡を踏まえた制度を条例で定めることが義務付けられています。そのため、単組においてもこの条例が適切に整備・運用されているか点検し、必要な対応を求めます。

【労災認定基準改定への対応】

13. 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。
14. 2023年9月に、精神疾患を労災認定する際の心理的負荷の基準に、カスタマーハラスメントが追加されました。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】

15. 単組・県本部は、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。
各自治体の分限条例に「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」との条文の追加を求めます。また、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、上記の条文への修正を求め、実効性の確保をはかります。

【権利闘争の推進】

16. 職場での権利問題に対応した「知るは力 100問100答」を改訂します。デジタル版として再編集し、2024年秋頃に「じちろうモバイル」で公開します。

【公正労働実現のための取り組み】

17. 公務職場においては、以下について取り組みます。

- ① 改正教職員給与特別措置法（給特法）によって、自治体の判断で「1年単位の変形労働時間制」を導入することが可能となりましたが、安易な条例化は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部科学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。

- ② 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。

- ③ 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。

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、解雇の金銭解決制度や企画業務型裁量労働制の対象拡大など、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。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. 法制審議会で担保法制の見直しに関する議論を行っていますが、担保の範囲の拡大によって、労働債権の引き当て財産が減少する懸念があることから、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. 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。

22. 政府の有識者会議は、人権侵害が指摘されてきた「技能実習制度」を廃止し、新たに「育成就労制度」を創設するとした最終報告書をまとめました。新制度で

は、目的をこれまでの国際貢献から外国人材の確保と育成に変えるほか、受け入れを介護や建設、農業などに限定し、1年以上働いた上で、一定の技能と日本語の能力があれば同じ分野に限り別の企業などに移る転籍を認めることにしています。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。

【地方公務員共済制度をめぐる取り組み】

23. 社会保障審議会における、年金、医療・介護サービスに関する議論を注視するとともに、職域の相互連帯により、保険者機能を強化することを通じ、共済制度を充実させる観点で、連合と連携して取り組みます。
24. 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、共済対策委員会を開催し、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。
25. 2025年の公的年金制度の見直しにむけて、社会保険の適用拡大、基礎年金の給付水準の改善と財政基盤の強化などの議論が進められています。2024年に予定されている財政検証・財政再計算にあたっては、これらの制度見直しの議論も注視しながら、現実的な経済前提の下、客観的な検証・再計算が行われるよう、連合とともに関係機関に対し働きかけを行います。

26. 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、地方公務員共済組合連合会および各共済組合の運営審議会や地方公務員共済資金運用委員会において、運用状況の監視・確認を行います。引き続き、安全性・確実性を優先する観点から慎重な運用を求めていきます。
27. 地共連や各共済組合に対して、ESGを考慮した社会的責任投資（SRI）のさらなる拡大を運営審議会等で働きかけます。

【能登半島地震被災地での勤務労働条件・安全衛生の取り組み】(未定稿)

1. 能登半島地震被災地においては、通常業務に震災対応が加わったことによる長時間、連続勤務などの過重労働、また、メンタルヘルス、感染症および石綿曝露などさまざまな課題に直面していることから、以下の取り組みを行います。
 - ① 本部は、安全衛生対策について、総務省や地方公務員災害補償基金などの関係機関への働きかけを強化します。
 - ② 単組は、避難所対応業務など昼夜を問わず業務にあたる必要があることから、勤務時間や業務内容の実態を把握し、交代で休暇を取得できるよう求めるとともに、次の勤務までの勤務間インターバルの確保にむけて取り組みます。
 - ③ 単組は、災害対応業務にかかる超過勤務手当・特殊勤務手当等の全額支給を求めます。
 - ④ 単組は、被災地での活動において、石綿曝露の危険性があることから、当局に対し曝露防止対策を徹底するよう求めます。
 - ⑤ 県本部・単組は、本部作成の「惨事ストレスとメンタルケア 災害支援参加のあなたへ 必読書」「災害対応職員 1000 時間後のあなたへ 現実への帰還のために 必読書」を活用し、組合員のメンタルヘルス対策を行います。
 - ⑥ 単組は、能登半島地震に関わって、ア) 自治体からの要請に基づく支援活動については職務命令（公務出張）による取り扱いとすること、イ) 自主的な支援を希望する職員についてはボランティア休暇等の対応を求めて取り組みます。