

大No.	小No.	要求事項	回答
1 全職場で共通する要求について	1	長時間労働の蔓延など全職場での人不足が顕著化しているため、大幅に採用を増やすこと。特に、技術系職員、保育士、保健師、司書、学芸員及び運転士を積極的に採用すること。	管理運営事項に当たるものと考えてるが、市民ニーズや変化する行政課題に迅速に対応できるよう、組織体制や職員の退職見込み、各所属における重点事業等を考慮しながら、各種施策の実現に必要な人材を確保していく考えである。 なお、産休代替・育休代替の保育士については、育休等の取得や復帰の見込みも考慮して年度当初の職員配置を行っており、今後も任期付職員だけでなく会計年度任用職員も含めて、産休・育休職員以外の職員の配置状況も踏まえながら、配置していく。
1 全職場で共通する要求について	2	誰もが希望すれば育児休業・介護休業が取得できる環境を整えること。そのために、育児休業取得を見越した人員を正規職員として採用すること。	管理運営事項に当たるものと考えてるが、職員に長期休業の取得があった場合には、代替職員の配置により対応している。 具体的には育児休業取得職員への対応としては、育休代替任期付職員を配置するほか、令和6(2024)年1月からは「育児休業サポート職員」として短期間の育児休業取得職員の代替として、会計年度任用職員を配置しているところである。
1 全職場で共通する要求について	3	定年年齢の引き上げに伴い、保育士や現業職員など身体を使う職種では新たな業務を検討し、働き続けられる職場を確保すること。	管理運営事項に当たるものと考えてるが、60歳以降の働き方の意向を踏まえながら、ひとりひとりの経験や能力等を発揮できるよう、保育所では副所長として配置するなど保育士や現業職員が働き続けられる職場を確保しつつ、調理員をはじめとした現業職においては、経験やノウハウを有する民間への委託をこれまでと同様に推進していく。
1 全職場で共通する要求について	4	15人勤での「地域手当偏重」により、最低賃金の全国格差が拡大するなど、公務員給与だけではなく地域経済への影響が年々拡大している。政府に「地域手当」廃止を求めること。	本市職員の給与については、地方公務員法第14条の情勢適応の原則、同法第24条の均衡の原則に則し、地域の給与水準及び生計費を反映した県人事委員会勧告に準拠し、改定してきたところである。 令和7(2025)年度には、すべての号給の給料月額を引上げ、大卒初任給は12,200円の増額改定を行ったところである。 国家公務員の「地域手当」は、人事院勧告を基に、国会の議決による法改正を経て、一般職の職員の給与に関する法律（第11条の3～第11条の7）に規定されている手当であり、同手当は、国の立法政策によるものと認識している。 このような中、有為な人材確保に向け適切な処遇を実現するため、本制度の円滑かつ適正な運用が図られるよう、これまで人事主管者協議会での課題提起や東北市長会への同趣旨の議案提出など、必要な情報発信や関係自治体との連携に努めてきたところである。 引き続き、国家公務員の地域手当の検討内容を注視しつつ、必要に応じて他自治体との協議等を重ね、適切に対応していく。
1 全職場で共通する要求について	5	ガソリン代の高騰から通勤手当及び駐車場手当を増額すること。また、SDGs推進の観点から、徒歩、自転車通勤を推奨し通勤手当を改善すること。	本市の交通用具を使用する職員に対する通勤手当については、福島県や他自治体との均衡を考慮して検討していく考えである。 徒歩に対しては、国、県ともに通勤手当を支給しておらず、本市においても支給する考えはない。
1 全職場で共通する要求について	6	「人事評価制度」を、人材育成を基本とした、職員が安心して仕事に専念できる制度とするため、職場合意が形成されるまで、「給料へのリンク」は実施しないこと。	人事評価の結果を、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することは、地方公務員法第23条第2項による法定事項である。 昇給への活用については、実施方針及び活用方法がまとまり次第、速やかに実施していく考えである。
1 全職場で共通する要求について	7	2012年の「退職手当の見直し」において改定された「早期退職特例措置」に基づき、勤続20年以上、45歳以上での退職金3%割り増し制度を導入すること。また、導入後の恣意的な運用は行わないこと。	国においては、再就職あっせんの禁止等に伴い、職員の在職期間が長期化している状況等を踏まえ、年齢別構成の適正化を通じた公務組織の活力維持の観点から、早期退職募集制度を導入するとともに、定年前早期退職特例措置の内容を拡充したところである。 本市においては、国のような状況変化（再就職あっせん禁止等による在職期間の長期化）は無いが、割り増し制度の導入に当たっては、福島県や他市等の動向を踏まえながら対応していく考えである。

大No.	小No.	要求事項	回答
1 全職場で共通する要求について	8	55歳を超える職員の給与抑制措置(昇給停止)をやめること。少なくとも、現業職員は、国に準拠し、57歳を超える職員とすること。	本市の昇給・昇格制度については、国及び福島県に準拠してきたところであり、高齢層職員の昇給抑制措置については、人事院及び福島県人事委員会勧告の内容、これら勧告に基づく国・県の実施状況等を踏まえ、実施したところである。 現業職員について、国の技能労務職は、従前より定年年齢が63歳であったことから、昇給停止年齢を57歳としたものと認識している。 本市の技能労務職の昇給停止については、行政職と同様に55歳としており、均衡の観点からも、技能労務職のみ昇給停止年齢を57歳とする考えはない。
1 全職場で共通する要求について	9	特勤勤務手当の支給要件を通勤する場合も対象とすること。	本市の特勤勤務手当は、湖南町に所在する勤務公署へ勤務する職員に対し、給料月額8%（異動に伴って住居を移転した場合は12%）に相当する額を支給していたところであるが、平成29(2017)年4月から、国及び福島県における特勤勤務手当に準ずる手当の取扱いに準じ、通勤者に対する手当の支給を廃止したところである。 現在のところ、通勤者を対象とする考えはない。
1 全職場で共通する要求について	10	実際の勤務時間を把握するため、所属長のパソコンに職員の出退勤した時刻とパソコンのログオフ時刻を同時に表示し、実態を掴むことを可能にすること。	郡山市職員服務規程第3条の3第5項で「出勤した際又は退勤する際に直ちに打刻し、在庁時間を庶務事務システムにより記録しなければならない」と規定しており、出退勤時刻は、当該システムにより適正に管理されていることから、所属長のパソコンに職員のログオン・ログオフ時間を表示し、勤務時間管理に利用することは検討していない。
1 全職場で共通する要求について	11	業務に必要な資格を正當に評価し、特勤勤務手当を支給すること。	特勤勤務手当は、「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、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるもの」に従事する職員に対し、その勤務の特殊性に応じて支給されるものである。 特勤勤務手当の趣旨から、業務に必要な資格を保有していることのみを評価して、特勤勤務手当を支給する考えはない。
1 全職場で共通する要求について	12	証明書を発行する窓口については、金銭の取り扱い業務の準備・確認が必要なことから、開設時間を9時から17時までとすること。	管理運営事項に当たるものと考えているが、証明書を発行する窓口では、職員の勤務時間と窓口受付時間が同じであるため、窓口開設の準備や勤務時間終了間際の窓口対応などにより、時間外勤務が生じうる状況にあるものと認識している。 一方、本市の窓口業務については、マイナンバー活用等による証明書のコンビニ交付の推進のほか、キャッシュレス決済機器の導入により、POSデータを活用した収入調定業務時間の削減とともに、行政センター窓口の混雑状況の見える化を図るなど、窓口業務の効率化に努めているところである。 窓口受付時間の短縮については、これまでの取組みの成果や市民ニーズ、他市の状況等を踏まえ検討していく。
1 全職場で共通する要求について	13	年次有給休暇は、連続取得・完全取得ができるように必要な措置をとること。	年次有給休暇については、令和4(2022)年度から従来の暦年付与から年度付与へ移行したところであり、従来よりも計画的な年休取得に寄与するものと考えている。 また、郡山市特定事業主行動計画では、「年次有給休暇の取得日数が年5日以上の職員の割合を100%とする。」と目標を定めており、職員が休暇を計画的に取得できるよう、休暇計画表の作成や通知の発出などにより休暇の取得を促進し、目標の達成に努めていく考えである。
1 全職場で共通する要求について	14	ワーク・ライフ・バランスの充実のため、職場で取得しやすい夏季特別休暇を、5日から10日に拡大すること。	夏季休暇については、平成24(2012)年に従来の3日から5日に拡大したところであり、国は3日、県は5日であることから、本市の夏季休暇の日数を10日とする考えはない。 また、令和2(2020)年度より、5月から取得できるようにした（従前は7月から）ことで、従来より取得しやすい状況になっており現制度での完全取得を促進していきたい。
1 全職場で共通する要求について	15	生理休暇など本来取得が保障されている休暇が、職場で取得しやすい状況となっていることは新聞等でも報道されており、ジェンダー平等の観点からも現状を改善すること。	生理休暇については、令和7(2025)年2月からウェルネス休暇の通称を用いるなど、休暇を取得しやすい環境づくりに努めているところである。

大No.	小No.	要求事項	回答
1 全職場で共通する要求について	16	出産補助休暇を最低5日とすること。	出産補助休暇は、職員の配偶者が出産する場合に取得することができる休暇であり、取得日数については、国が2日以内、県が3日以内となっており、本市では県に準じて3日以内としているところである。 なお、令和5(2023)年2月1日から、「孫休暇」として対象を拡充し、職員の子又は職員の子の配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合についても、休暇の対象としたところである。
1 全職場で共通する要求について	17	子の看護・学校行事等への参加休暇の取得期間を、2人以上の場合14日とすること。	子の看護・学校行事等への参加休暇の取得可能日数については、福島県に準拠した日数としており、現時点で2人以上の場合14日とする考えはない。
1 全職場で共通する要求について	18	長時間労働での健康被害を防止するため、「勤務間インターバル休暇制度」を導入すること。	国においては、睡眠時間を含む生活時間の確保、仕事と生活の調和がとれた働き方の追求を目的に、令和6(2024)年4月1日から「11時間」の勤務間インターバルの確保が努力義務とされたところである。 同様に、各地方公共団体においても、勤務間のインターバル確保による職員の健康の維持及び仕事と生活の調和がとれた働き方の実現に向けた取組を推進するよう総務省から通知があったところである。 勤務間のインターバル確保は、職員の健康保持に必要な制度であると認識していることから、国の通知を踏まえ県、他自治体の取組み状況を調査研究していく考えである。
1 全職場で共通する要求について	19	全職員を対象(会計年度任用職員も含む)としたハラスメント防止研修は継続して定期的に行うこと。また、外部の専門家及び労働組合が入ったハラスメント相談・問題解決処理機関を設置すること。問題解決にあたっては、被害者のプライバシー保護を徹底し、不利益取扱を禁止すること。	本市では、これまで、「ハラスメントセミナー」の定期的な開催や啓発用リーフレットの作成・配付を継続的に実施しており、令和7(2025)年度は、オンライン形式による研修を全職員(会計年度任用職員を含む。)対象に1回、管理職を対象に1回の計2回実施し、発生の未然防止に向けた意識醸成を図ってきたところである。 また、職員からのハラスメントに関する苦情相談については、「郡山市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」に基づく庁内職員による「ハラスメント相談員」により各相談内容に迅速かつ適切に対応し、その内容に応じて、職員厚生課長を加えた相談員が、複数名体制により協議を行っている。複雑な事案が生じた際には、市が法律相談業務を委託している弁護士に相談するなど、公正・公平な判断を確保しており、被害者のプライバシー保護や不利益取扱の禁止についても徹底していることから、現時点において、外部の専門家等を含めた相談・問題解決処理機関の設置は考えていない。
1 全職場で共通する要求について	20	執務室の温度や湿度を適正に維持するため、加湿器などの機器の導入を検討すること。また、残業時での適温確保に努めること。	労働安全衛生法に基づく事務所衛生基準規則により、職場環境における湿度は、40%以上70%以下であることが求められており、空調設備等による調整で対応している。 各職場への加湿器の導入については、電源の容量や、執務室の状況が様々であるなど、課題があるものと考えている。 また、夏季の時間外については、執務室単位での空調運転ができない西庁舎を除き、空調運転を行っている。なお、西庁舎所属の職員用として、17時15分以降も空調運転可能な会議室等を開放している。西庁舎については、令和8年度から令和10年度に掛けてZEB化改修工事を予定しており、この件についても併せて対応する。冬季の時間外については、各所属に貸出している暖房器具により対応している。 なお、夏季における職員の熱中症予防のため、執務室内の温度や湿度等を把握できるよう、各職場へ熱中症予防計「みはりん坊」を配置し、適切な職場環境の確保に努めている。
1 全職場で共通する要求について	21	本人からの昇任希望のない場合は、昇任させないこと。	管理運営事項に当たるものと考えるが、昇任は地方公務員法第17条に基づき、職員の職に欠員を生じた場合において、人事評価その他の能力の実証に基づき、適性を有すると認められる職員を任命するものである。 市の業務を適切に遂行するため、組織として必要な人事を行わなければならないことから、本人の希望は考慮しつつも、必ずしも本人の希望通りにはならないことを理解されたい。
2 行政職員の要求について	1	行政職員を、4級へは48歳までに、5級へは55歳までに昇級させること。	職員の給与の決定にあたっては、地方公務員法第24条の職務給の原則を基本と考えている。 年齢到達により一律に昇格させることは、考えていない。

大No.	小No.	要求事項	回答
2 行政職員の要求について	2	職場には、超過勤務を申請しづらい環境、定時に帰りづらい環境があるので、「終礼」の実施を基本とし管理職は積極的に退庁を促すこと。	時間外勤務の適切な管理に当たり、令和5(2023)年6月1日から、「終礼の実施による時間外勤務の事前命令の徹底」及び「終業時間後、速やかにＰＣ端末の電源を切る取り組み」を試行し、その結果を確認するためアンケートを実施したところである。 アンケートの集計結果及び超勤時間数の状況から、取り組みによる効果が一定程度認められたことから、令和6(2024)年2月28日付けで、これらの取組を今後においても原則として、実施するよう通知するとともに、時間外勤務に関する指針においても、これらの取り組みの実施について規定したところである。 今後においても、これらの取り組みを引き続き実施することで、適切な時間外勤務の管理を徹底するとともに、所属長は時間外勤務命令が発せられていない職員に対し速やかな退庁を促すよう、周知徹底を図る考えである。
2 行政職員の要求について	3	長時間労働を削減するため、月45時間を超える超過勤務と22時を超える超過勤務を原則禁止し、管理の徹底を図ること。2か月連続した場合は、翌月の超過勤務を規制すること。また、職場実態を把握し、人員増を図ること。	国における「時間外勤務命令の上限規制」の取扱いに準じ、郡山市職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び同規則を一部改正し、平成31(2019)年4月から時間外勤務の上限時間（月45時間・年360時間）を設けたところであり、これら上限時間を超える時間外勤務を命ずる場合は、あらかじめ人事担当部長へ協議し、他律的所属の指定等を受けなければならないこととしたところである。 なお、平成31(2019)年4月から導入した「時間外勤務命令の上限規制」の趣旨を踏まえ、今後においても、適正な労働時間の把握・管理に努めるとともに、業務の効率化・平準化など更なる時間外勤務縮減に向けた取組みを進めていく。
2 行政職員の要求について	4	公務出張の際の移動時間は、実質的拘束時間であり、県に準拠し、超過勤務手当を支給すること。	国及び福島県では、公務出張中の移動時間については、あらかじめ業務を命じられ、現に業務に従事した場合には超過勤務手当が支給となり、単なる移動のための時間である場合は超過勤務手当の支給時間に算入しないこととしており、本市においても同様の取扱いとしているところである。
3 技能労務職員の要求について	1	市民の多様化したニーズに即した公務公共サービスの遂行と災害、震災時対応を迅速に行うためにも、技能労務職員は必要なので、郡山市は、行政責任を負う立場として技能労務職の採用を行うこと。	管理運営事項に当たるものと考えるが、調理員をはじめとした現業職においては、経験やノウハウを有する民間への委託を推進しており、正規職員による退職補充を行う考えはない。
3 技能労務職員の要求について	2	現在行われている人事評価制度では、現業職種の業務の適切な評価が難しいため、技能労務職独自の評価制度をつくること。	本市における人事評価については、平成28(2016)年度の導入から10年が経過し、評価者及び被評価者ともに人事評価制度に関する理解度は深まっているものと認識している。各々の職種に応じた目標設定により、評価は可能であると考ええる。
4 再任用職員の要求について	1	再任用職員の諸手当については、定年退職前職員と同様（一時金支給月数、扶養手当など）に支給すること。	扶養手当は、国及び福島県の再任用職員どちらにも支給されておらず、均衡の原則の観点から、本市においてのみ支給することはできない。 期末勤勉手当の支給月数については、福島県人事委員会勧告に基づき設定しているものであり、情勢適応の原則及び均衡の原則から、同勧告に基づき設定し手当を支給する考えである。
4 再任用職員の要求について	2	技能労務職員に適用している再任用給料額は、行政職員と比較して著しく低額なので改善すること。	現行の技能労務職の再任用職員の給料月額については、県の技能労務職の再任用職員の給料月額と同額であり、再任用の給料月額を独自に定めることは考えていない。
5 会計年度任用職員の要求について	1	会計年度任用職員の雇用について、一方的な「雇止め」を行わないとともに、特別の理由が存在しない限り原則的に更新・継続すること。また、業務完了時には、国の説明に基づき別の仕事をあっせんすること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、会計年度任用職員の任期については、一会計年度内とされており、再度の任用の際は原則公募とされているが、勤務実績に基づく能力の実証がされる場合は再度の任用を行っている。 また、年度末において事業終了に伴い再度の任用にならなかった者へは、公募の職について案内し、改めて応募いただくこととしている。
5 会計年度任用職員の要求について	2	恒常的職務に携わる会計年度任用職員等について、本人の希望に基づき、正規職員もしくは「均等待遇に基づく任期の定めのない短時間一般公務員制度」を確立し任用替えすること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、地方公共団体の常勤職員については、公平性の観点から「競争試験による採用」が原則であり、厳格な成績主義が求められている。したがって、会計年度任用職員を常勤職員として任用するためには、常勤職員としての「能力実証」を改めて行うことが必要である。 また、「均等待遇に基づく任期の定めのない短時間一般公務員制度」については、国の動向を注視し判断していく。

大No.	小No.	要求事項	回答
5 会計年度任用職員の要求について	3	会計年度任用職員は、日常的な業務を通して、その力量を把握できることから、経験による市正規職員採用の枠を別に設けること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、地方公共団体の常勤職員については、公平性の観点から「競争試験による採用」が原則であり、厳格な成績主義が求められている。常勤職員の競争試験については、年齢等の資格要件を満たせば、会計年度任用職員の受験申込が可能な制度となっている。
5 会計年度任用職員の要求について	4	会計年度任用職員の給与を改善すること。特に、上限額設定は勤務意欲に関わることから撤廃するなど見直すこと。	会計年度任用職員が一般職の地方公務員として明確に整理されたことから、会計年度任用職員の給与は職務給の原則、均衡の原則等に基づき、従事する職務の内容や責任の程度等に十分留意しつつ、決定したところである。 なお上限額については、令和7年6月25日付けで国の事務処理マニュアルの改正通知があったことから、令和7年10月に県内自治体の状況を調査したが、見直しを行った自治体は確認できなかった。引き続き県や他の自治体の動向等を注視していく。
5 会計年度任用職員の要求について	5	パートタイム会計年度任用職員に対し、退職手当を支給すること。	国の事務処理マニュアルに基づき、パートタイム会計年度任用職員は退職手当の支給対象外としたところであり、退職手当の制度として、国、県、他市町村において、非常勤職員を退職手当の支給対象としてるところはなく、均衡の原則からも、パートタイム会計年度任用職員へ退職手当を支給することは考えていない。
5 会計年度任用職員の要求について	6	会計年度任用職員の無給となっている特別休暇を全て有給で補償すること。	休暇制度については、会計年度任用職員制度の導入に向けた総務省策定の事務処理マニュアルを基本としながら、国・県・他市との均衡にも配慮し、制度設計してきたところであり、無給となっている特別休暇を全て有給とする考えはない。 なお、事務処理マニュアルにおいて、国の非常勤職員との権衡の観点を踏まえることとされていることから、国の動向を注視し判断していく。 一方、令和4(2022)年4月1日から、会計年度任用職員の産前産後休暇も有給とし、令和5(2023)年5月8日以降、新型コロナウイルス感染症にり患した会計年度任用職員については、一感染につき、連続する6日間を上限として療養休暇を一部有給とした。 さらに、令和6(2024)年4月1日からは、インフルエンザにり患した会計年度任用職員について、一感染につき、連続する6日間を上限として療養休暇を一部有給とした。 また、令和7(2025)年4月1日から、療養休暇90日のうち、10日については有給とした。 「子の看護・学校行事等への参加休暇」の対象者となる「子」については、令和5年度から、これまでの「義務教育終了までの子」から「満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」に拡充した。 令和8(2026)年4月1日から、「子の看護・学校行事等への参加休暇」、「短期介護休暇」、「育児時間」及び「骨髄ドナー休暇」を有給とした。
5 会計年度任用職員の要求について	7	パートタイム会計年度任用職員の勤務時間の原則29時間は撤廃し、職場の求めに応じた勤務時間とすること。	パートタイム会計年度任用職員の勤務時間については、総務省通知において、その職務の内容や標準的な職務の量に応じて適切な勤務時間を設定する必要があるとされており、一方で、勤務時間（フルタイムとパートタイム）の設定の合理性も求められていることから、予算ヒアリング等を通して、その趣旨に則った勤務時間の設定を行っている。
6 保育所の要求について	1	保育士を継続的に採用し、不足する現場保育士を増員すること。また、採用計画を示すこと。	管理運営事項に当たるものと考えるが、所属長ヒアリングの要望等を精査しながら、適正な職員配置と必要な職員採用に努めているところである。 なお、平成31(2019)年度から、保育所の体制強化を図るため、保育コンシェルジュとして、再任用保育士（元保育所長）をこども育成課（現保育課）に配置するとともに、令和4(2022)年11月1日付け組織改編により、保育士・保育所支援センターを一つの係として位置付けたところである。 また、令和7(2025)年度の正職員の退職者8名に対して、令和8(2026)年度9名を採用したところである。今後においても適正配置を進めるために保育士の採用を進める予定である。
6 保育所の要求について	2	保育所入所児童数に見合った正規職員を配置すること。年度当初の人員配置にあたっては、前年度の10月1日入所児童数を基準にして配置し、非正規職員の雇用を確保すること。少なくとも4月においては、正規職員で対応できるよう配置すること。同時に、各保育所の正規職員の配置割合を同様にすること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、職員の配置については、国の基準を遵守した職員配置とし、年度当初を含めて、各月の入所児童数により行っていく。入所児童増加分や特別保育事業等の実施に伴う保育士については、会計年度任用職員により対応していく。 また、正規職員の配置においては、所属長ヒアリングの要望等を精査しながら適正な配置に努めているところである。

大No.	小No.	要求事項	回答
6 保育所の要求について	3	事務時間、作業時間を確保するとともに、事務量を極力少なくすること。	これまで、保育所のPC端末及びタブレット端末を配備するとともに、保育業務支援システムの活用など事務量の軽減を図ってきたところである。 今後は、勤務時間中に行う事務において、何が負担となっているか現状を把握するとともに、事務の必要性について精査する。
6 保育所の要求について	4	保育士の配置基準を次のように改めること。 0歳2対1、1歳3対1、2歳4対1、3歳10対1、4歳以上15対1、障害児1対1	管理運営事項に当たるものと考えるが、保育士の配置については、国が示す「従うべき基準」に基づく郡山市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例により規定を設けている。 国の基準改正を受け、令和6年6月議会において、3歳児について20対1を15対1へ、4歳以上について30対1を25対1へと配置基準を改正したところである。 また、障がい児については、国の通知に基づき、概ね2対1で配置できるよう努めている。 なお、今後も、国が示す「従うべき基準」の見直しの動きを注視していく。
6 保育所の要求について	5	国が新たに示した保育士の配置基準に基づく配置は、正規職員で行うこと。また、週休等に対応するためにもプラス1人を配置すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、保育士の配置については、国が示す「従うべき基準」に基づく郡山市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例により規定を設けており、正規職員及び会計年度任用職員を合わせて配置している。 なお、保育士の採用及び配置については、今後見込まれる児童数の減少や令和11(2029)年度末に予定している公立保育所4施設の廃止を見据えるとともに、子育てなど家庭事情により、パートタイム勤務や限られた時間での勤務を希望するなど、保育士を希望する方が求める働き方の多様化を踏まえ、適切に取り組んでいく。
6 保育所の要求について	6	育休、産休、療休には正規職員で代替補完すること。少なくとも代替保育士を必ず配置すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、産前産後休暇及び育児休業の代替職員は任期付職員又は会計年度任用職員の配置により対応している。 療養休暇の代替職員については、会計年度任用職員により対応し、正規職員による代替は考えていない。
6 保育所の要求について	7	定年延長に伴う給料の7割への削減に際し、保育所職場の調整手当9,000円に戻すこと。	保育所に勤務する職員に対する給料の調整額は、諸手当と異なり給料月額の水準を調整するための手当であることから、国や県の取り扱いと同様に、7割水準の額としているところである。
6 保育所の要求について	8	婦人科検診を夏季休暇と重なる7月から9月に限定することなく対応できるよう変更すること。	婦人科検診については、受診可能な医療機関の受け入れ態勢等もあるため、医師会や医療機関と協議を行った結果、令和8(2026)年度からは、7月から10月までの期間に延長して実施する。
6 保育所の要求について	9	保育所調理職場での正規職員配置がゼロとならないよう職員を採用すること。また、食物アレルギーを持つ児童に対応するため増員を図るとともに、パートタイム会計年度任用職員のフルタイム化を図ること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、各保育所の調理現場では正規職員1名が配置されるよう体制整備を図っている。調理員をはじめとした現業職においては、経験やノウハウを有する民間への委託をこれまでと同様に推進していく。 なお、パートタイム会計年度任用職員の勤務時間については、総務省通知において、その職務の内容や標準的な職務の量に応じて適切な勤務時間を設定する必要があるとされており、一方で、勤務時間（フルタイムとパートタイム）の設定の合理性も求められていることから、予算ヒアリング等を通して、その趣旨に則った勤務時間の設定を行っている。 なお、保育所の調理員兼用務員については、所属における業務量や業務内容等の必要性を検討し、令和4(2022)年度から週31時間勤務としたところである。

大No.	小No.	要求事項	回答
6 保育所の要求について	10	保育所調理現場の充実のためにも、調理員の用務員兼務をはずし、専属で正規の用務員を配置すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、保育所調理員は、原則として用務（トイレ清掃、汚物処理等）を行った後に調理業務を行わないこととするなど、衛生上に配慮した業務分担としているところである。 また、調理員兼用務員の用務負担を軽減するため、令和2(2020)年度に保育支援者を6名配置し、令和7(2025)年度までに、21名の配置と、これまで15名の増員を図った。 さらに、令和8(2026)年度には、1名増員し、22名を配置した。 加えて、通常業務内では実施しにくい用務に対応するための巡回環境整備員2名を令和3(2021)年度途中から配置している。
6 保育所の要求について	11	保育所の面積要件を緩和しないこと。また、定員管理を確実に行うこと。	保育所の面積要件については、国が示す「従うべき基準」に基づく郡山市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例により規定を設けている。 保育所の定員管理については、待機児童解消のため定員の弾力的運用を図りながら対応しているところである。
6 保育所の要求について	12	インフルエンザ予防のための「予防注射」実施は、保護者からも求められていることから、実施する職員への費用助成を行うこと。	インフルエンザの予防接種に係る費用助成については、中核市のうち、市が費用助成している自治体は2市のみであり、その他のほとんどの自治体は、各市町村職員共済組合の助成事業により対応していることから、引き続き福島県市町村職員共済組合と協議を行っていく。 また、他自治体の実施状況や実施団体の助成方法等について調査・研究し、本市における費用助成について検討していく。
6 保育所の要求について	13	お遊戯会などの行事の準備のための持ち帰り残業を根絶すること。	保育課及び公立保育所所長会において、お遊戯会等の行事の簡素化について、あり方を検討していく。