

大No.	小No.	要求事項	回答
1 新型コロナウイルス感染症対策での要求について	1	感染症対応の中心である保健師の増員を図ること。	管理運営事項に当たるものと考えて、2020（令和2）年度は保健師4名の採用予定に対し7名を、2021（令和3）年度は保健師2名の採用予定に対し4名を、2022（令和4）年度は予定通り4名を採用した。 また、2023（令和5）年4月1日から各行政センターに配置していた保健師を4か所の保健センターに集約し、各種保健サービスの強化を図ったところである。
1 新型コロナウイルス感染症対策での要求について	2	新型コロナやインフルエンザなどの感染症の予防対策として子どもたちが冬場でも十分に「手洗い」ができるよう、保育所の手洗い場にお湯が出るように整備すること。	新型コロナウイルス感染症等の基本的な予防対策として「手洗い」の重要性が高いことから、保育所の児童が冬場でも十分に「手洗い」ができるようにするため、児童用手洗い場にお湯が出るよう各保育所の手洗い場の状況に応じた環境整備を行うための補正予算議案を2023（令和5）年6月定例会に提案したところである。
1 新型コロナウイルス感染症対策での要求について	3	職員の感染について、「職場内感染」が明確に否定できない場合は、その後の後遺症への対応の可能性があることを踏まえ、必ず公務災害を申請するよう働きかけること。	職員が業務により感染した場合については、厚生労働省通知の「新型コロナウイルス感染症の労災補償における取り扱いについて（2020（令和2）年4月28日）」の概要及び認定請求方法等を職員厚生課のガールーン掲示板に掲示するとともに、2022（令和4）年度は「安全衛生だより」9月号以降毎号で掲載し、公務災害の申請等について、全職員に対し周知している。
1 新型コロナウイルス感染症対策での要求について	4	保育所での密を避けるため、学校同様に「配置基準」を改めるよう国に求めること。また、国の制度改定まで、市独自で配置基準を検討し改善すること。	管理運営事項に当たるものと考えて、保育所は、保育を必要とする子どもが集団で生活する場であり、保育士と子ども及び子ども同士の密（密接・密集）を避けることは基本的に難しいことから、国に対し、密を避けるための配置基準の改定を求めたり、市独自で対応することは考えていない。引き続き、可能な限り密閉は避けるなど、感染予防を徹底していく。 なお、今後も国が示す「従うべき基準」の適切な見直しを求めるとともに、見直しの動きを注視していく。
1 新型コロナウイルス感染症対策での要求について	5	新型コロナウイルス抗原検査キットを各職場に配布すること。	新型コロナウイルス抗原検査キットについては、出勤後に体調不良を訴えた職員の感染確認や所属職員の陽性判明後の感染拡大防止のため陽性者周辺職員に対する検査への活用を目的として、2023（令和5）年3月10日付けで全庁に通知し、マスク等衛生用品に併せ各所属に配布したところである。
2 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。技術系職員、保育士、保健師、司書、学芸員を積極的に採用すること。司書と消費生活相談員の正規職員採用を行うこと。保育士について、産休代替・育休代替も配置できていないことは当局の責任であり、大幅に採用を増やすこと。定数条例に基づく人員配置に努めること。	管理運営事項に当たるものと考えて、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、必要に応じて代替職員の配置を行っていく。

大No.	小No.	要求事項	回答
2 全職場で共通する要求について	2	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」廃止を求めるとともに、生計費に考慮し、給与の改善に努めること。	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。 また、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。
2 全職場で共通する要求について	3	医師・獣医師以外の新幹線利用通勤者にも、県に準拠して通勤手当を実費全額支給すること。	本市においては、公務による異動（転勤）により新幹線を利用しなければ勤務公署への通勤が困難となる職員等のほか、2018（平成30）年4月1日から、医師及び獣医師の職にある職員が通勤に新幹線を利用する場合についても特別料金相当額を支給することとしたところである。 これらの職員以外の新幹線利用者に対する通勤手当のあり方については、他の自治体の動向等を踏まえながら検討していく考えである。（なお、現在、県内他市において、新幹線特別料金を支給している市は無い。）
2 全職場で共通する要求について	4	「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も次第、速やかに実施していく考えである。
2 全職場で共通する要求について	5	公契約条例の趣旨に基づき、市で契約している指定管理団体等での雇用において、賃金の適正化等労働環境の改善を図ること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、公契約条例施行前の指定管理に係る基本協定においても労働基準法をはじめとした関係法令の遵守について明記しているところであるが、公契約条例が適用となる2017（平成29）年4月1日以降に締結した協定においては、郡山市公契約条例の遵守義務を定めるほか、同条例第7条に基づく労働環境の報告について規定しているところである。
2 全職場で共通する要求について	6	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
2 全職場で共通する要求について	7	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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>本市の技能労務職については、定年年齢が行政職と同様に60歳であったことから、昇給停止年齢についても行政職と同様に、55歳としているところである。</p> <p>本市職員の中での均衡の観点から、技能労務職のみ昇給停止年齢を57歳とする考えはない。</p>
2 全職場で共通する要求について	8	特地勤務手当の支給要件を通勤する場合も対象とすること。	<p>本市の特地勤務手当は、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、2017（平成29）年4月から、国及び福島県における特地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。</p> <p>現在のところ、通勤者を対象とする考えはない。</p>
2 全職場で共通する要求について	9	残業時間どおりの超過勤務手当を支給すること。職場からの手当増額の要求にはすみやかに措置すること。また、実際の勤務時間を把握するため、出退勤した時間に打刻する制度とすること。	<p>時間外勤務は、所属長がその必要性及び緊急性を確認の上命令するものであり、命令を伴った時間外勤務については、全額超過勤務手当を支給しているところである。超過勤務手当の追加配当については、所属からの要求内容、ヒアリング等を通じて必要な予算額を確保している。</p> <p>また、打刻については、出勤した際又は退勤する際に直ちに打刻し、在庁時間を記録する制度としている。</p> <p>（参考）○郡山市職員服務規程(勤務時間等) 第3条の3 1～4 (略)</p> <p>5 職員は、出勤した際又は退勤する際には直ちに打刻を行い、<u>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。</u>ただし、庶務事務システムにより難しい場合は、所属長が自ら現認する等により適正に記録しなければならない。</p> <p>なお、本年6月1日から、時間外勤務の適正化を図るため、各所属において「終礼」を実施し、時間外勤務の必要性等を組織内で把握した上で発するとともに、命令のない職員については速やかにPC端末の電源を切り、退庁を促す取り組みを試行している。</p>
2 全職場で共通する要求について	10	始業時間の前や就業時間の後に市民対応のために窓口体制の準備や整理を行うなど時間外に勤務している者には超過勤務命令を発すること。	<p>2023（令和5）年3月6日付け人事課長通知「適切な時間外勤務の管理について（通知）」により、窓口対応や電話対応など、通常の終業時間を超えて引き続き業務を行わせる場合や職員に対し始業時間前に業務を行うよう具体的に命じている場合には、適切に時間外勤務命令を発するよう、各所属長宛に通知したところである。</p>

大No.	小No.	要求事項	回答
2 全職場で共通する要求について	11	休日の緊急当番時は、予定等が入れづらく、結果的には待機状態にあることから、何らかの手当を支給すること。	国においては、出勤待機を命じられた、救急救命（緊急手術等）に携わる医師及び看護師に対する待機に対する特殊勤務手当があるものの、警報等による災害対応の待機に対する手当は、現在、国にも県にも存在しない。 均衡の原則の観点から、そのような手当の創設は考えていない。
2 全職場で共通する要求について	12	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、2022（令和4）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する。 また、郡山市特定事業主行動計画（後期計画）（2021（令和3）年度開始）において、「年次有給休暇（夏季休暇を含まない）を年5日以上取得する職員を100%とすること。」を目標に加えたところであり、目標の達成に努めていく考えである。
2 全職場で共通する要求について	13	ワーク・ライフ・バランスの充実やコロナ禍での三密を防ぐため、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、2012（平成24）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、本市について10日とする考えはない。また、2020（令和2）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くなっていると考えている。 夏季休暇の取得期間に取得を推奨している年次有給休暇（元気回復休暇）と合わせ、現制度での完全取得を促進していきたい。
2 全職場で共通する要求について	14	結婚休暇を、県に準拠して分割取得できるようにすること。	本市の結婚休暇は、原則、結婚後1年以内において連続7日間以内で取得できる休暇である。（国は結婚から2か月以内に連続5日間、県は結婚7日前から後6か月以内に7日間） 「県に準拠し分割取得できるようにすること」については、検討する。
2 全職場で共通する要求について	15	更年期障害などに対応するため、更年期健康管理休暇を新設すること。	新たな休暇制度の新設については、地方公務員法に規定する情勢適応の原則や均衡の原則に基づき、国や福島県、他市の動向等を踏まえなければならないが、更年期健康管理休暇は、国や県には無く、他市においても見られない休暇であり、現在のところ新設する考えはない。
2 全職場で共通する要求について	16	生理休暇など本来取得が保障されている休暇が、職場で取得しづらい状況となっている現状を改善すること。	休暇を取得しやすい環境整備に努めていく。なお、略称を用いることについては検討する。

大No.	小No.	要求事項	回答
2 全職場で共通する要求について	17	出産補助休暇を最低5日とすること。	<p>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。</p> <p>なお、2023（令和5）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。</p>
2 全職場で共通する要求について	18	産前産後休暇とともに育児休暇を取得することが常態化していることから、代替職員として必要な人員をあらかじめ正規職員として採用すること。	<p>管理運営事項に当たるものと考えるが、育児休業の代替職員は任期付職員の配置により対応している。なお、2021（令和3）年度から、産前産後休暇期間中における代替職員について、権力的業務等正規職員が担う業務を行うことが可能な臨時的任用職員の配置を可能としている。</p>
2 全職場で共通する要求について	19	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。	<p>人事院が設置した「テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方に関する研究会」が2023（令和5）年3月27日に最終報告をまとめ、人事院に対し「勤務間インターバル」の導入について、提言したことは把握している。</p> <p>今後、人事院において、制度導入の検討が行われるものと認識している。</p> <p>具体的な勤務間インターバル（11時間）の確保方法（翌日の勤務時間の取扱い）については、なお検討課題とされていることから、国（人事院）における制度化の方向を注視し、対応していく考えである。</p>
2 全職場で共通する要求について	20	子の看護・学校行事等への参加休暇の取得対象年齢を18歳の子どもまでに延長すること。	<p>福島県と同様、休暇に係る規則を改正し、2023（令和5）年4月1日から、子の看護・学校行事等への参加休暇の対象範囲を、「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」に拡充したところである。</p>
2 全職場で共通する要求について	21	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。	<p>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を作成・配付しており、2022（令和4）年度は、厚生労働省のハラスメントオンライン研修を全職員（会計年度任用職員も含む。）に実施し、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。</p> <p>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」のほか、外部の臨床心理士が、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。</p>

大No.	小No.	要求事項	回答
2 全職場で共通する要求について	22	出退勤打刻管理をはじめ、紙媒体の削減を進めるためにも、パソコン未設置職場にパソコンを設置すること。また、立ち上がり時間の短縮化を図ること。	情報端末機は、利用する情報システムや環境、働き方を考慮して、モバイル型や据え置き型、実機タイプなど3種類を中心に配置している。 各所属には、業務の状況や職員の勤務状況に応じて必要な情報端末機・台数を配置しているが、追加で配置が必要な場合には所属要望を精査して対応する。
2 全職場で共通する要求について	23	職場トイレの洋式化、温暖便座化、温水洗浄便座化が進んでいるが、早期に全職場で達成すること。	職場のトイレは、労働安全衛生規則第628条に基づき設置しているところである。 2021（令和3）年度に、本庁舎、本庁舎北棟、西庁舎において、洋式化、温暖便座化、温水洗浄化の施工を行い、これら庁舎内の全てのトイレの改修を完了した。 市の公共施設全体におけるトイレの洋式化率は令和4年度末時点で77.9%であり、2021（令和3）年度から1.7ポイント増加した。 今後も、公共施設の改修や更新の際には、本市公共施設等総合管理計画におけるユニバーサルデザイン化の推進方針に基づき、トイレの洋式化等、様々な利用者の視点を大切に整備に努めていく。
2 全職場で共通する要求について	24	年度途中での人事異動では、人員削減となる職場を回避するため、新規採用で対応すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、年度途中での人事異動は、組織改編や災害等の突発的な対応や複雑多様化する行政需要に弾力的に対応するため必要な措置である。
2 全職場で共通する要求について	25	本庁舎東口に荷物運搬用リフトを設置すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、本庁舎東口に荷物運搬用リフトを設置する件について、階段の北側は傾斜のある公用車駐車場、南側は水道設備やヒマラヤ杉が植栽されており、「荷物運搬用リフト」を設置するのは困難である。 荷物の運搬は段差の少ない本庁舎正面玄関及び、本庁舎西口スロープを利用してほしい。
2 全職場で共通する要求について	26	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、本庁舎食堂は市民の利用もあることから適切な室温に保つこと。	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を図っている。一方、感染症対策としての換気の徹底も必要であることから、湿度と換気のバランスを考慮しながら職場環境の保全に努めていく。 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。 本庁舎食堂は、庁舎北側に位置しており、天井高の高さや北側全面ガラス等、室温が下がりやすい傾向にあるため、特に冬期間においては、運営事業者に対し、細やかな室温調整を依頼するとともに、暖房器具の貸与について検討する。

大No.	小No.	要求事項	回答
2 全職場で共通する要求について	27	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ますが、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 全職場で共通する要求について	28	ノート型パソコンやタブレット端末は、画面が小さく拡大率の変更等をしても見づらく、市民への画面を使用した情報提供等に問題が生じているとともに、職員の健康被害が懸念されるため、機種変更や外部ディスプレイ（モニター）の配付を行うなど改善を図ること。	現在は、働き方改革の推進や災害対応の迅速化などを目的に、主流として市販されている大きさの機器をモバイル型シンククライアント端末とし増設しているが、生産性向上のため、21型ディスプレイのデスクトップ型シンククライアント端末も各所属に一定割合で配置している。 各所属にはこれらを含め複数のタイプが配置されているため、大きいモニターを使用したい場合には、所属内での調整を求めているが、業務の特性や健康上の問題から必要な場合は、所属からの要望を精査し大型モニターも配置している。 今後も、情報端末機のモニターの大きさについては、業務の特性や健康上の問題等の要望を精査し配置するとともに、最適な機種選定等を行っていく。
2 全職場で共通する要求について	29	個人ごとの机が配置されていない職場もあることから、防犯対策として個人ロッカーに鍵をつけること。	職員用の更衣ロッカーはシリンダー錠付きのロッカーを購入し、各所属に配置している。 また、各所属には盗難予防責任者も設置している。
2 全職場で共通する要求について	30	市政情報センターは、別の場所に事務室を配置すること。	管理運営事項に当たるものと考えますが、配置場所については、庁舎全体の調整の中で、市民がアクセスしやすい現在の場所に配置したところであり、現在のところ変更は考えていない。 なお、市政情報センターについては、環境整備の観点から2022（令和4）年8月にエアコンを設置したところである。
2 全職場で共通する要求について	31	市役所駐車場の有料化に伴い、開庁時間外及び土日の労働組合活動に参加する利用者への駐車場利用料免除措置を設けること。	管理運営事項に当たるものと考えますが、駐車場の有料化に伴う減免措置については、今後の駐車場整備の中で減免措置の対象範囲を検討していく。
3 事務職員の要求について	1	一般事務職職員を、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
3 事務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、管理職は積極的に退庁を促すこと。	<p>時間外勤務の管理については、郡山市安全衛生委員会における審議を経た上で、2023（令和5）年5月25日付け総務部長通知「時間外勤務を適切に管理する取組みの試行について（通知）」を発したところである。</p> <p>具体的には、「終礼」を実施し時間外勤務の事前命令を徹底すること、時間外勤務命令を受けていない職員は終業時間後速やかにPC端末の電源を落とし、退庁させることとしている。</p> <p>近く職員アンケートを実施し、さらなる改善を加え、メリハリある働き方を実践していく考えである。</p>
3 事務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。	<p>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、2019（平成31）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。</p> <p>なお、2019（平成31）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。</p>
3 事務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。	<p>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。</p>
3 事務職員の要求について	5	窓口職場の昼休み時間を適正に管理し、職員の休憩時間を厳格に確保すること。	<p>2023（令和5）年3月6日付け「適切な時間外勤務の管理について（通知）」により、「来客対応等により休憩時間中に勤務した場合は、勤務時間の中で当該勤務をした時間分を代わりに休憩させること。やむを得ず代わりの休憩時間が確保できなかった場合は、当該時間分の時間外勤務命令を行い、超過勤務手当の対象とすること。」を改めて通知した。</p>
4 現業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。	<p>管理運営事項に当たるものと考えているが、学校用務員や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。</p>
4 現業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、現業職独自の評価制度をつくること。	<p>本市における人事評価については、2016（平成28）年度の導入から8年目を迎え、評価者及び被評価者ともに人事評価に関する理解度も深まって来ているものと認識している。</p> <p>今後においても引き続き、人事評価の適正な遂行のため、現業職をはじめ全職員の目標設定等への理解がさらに深まるよう、工夫を凝らした研修等を適宜実施していく。</p>

大No.	小No.	要求事項	回答
4 現業職員の要求について	3	定年年齢の引き上げに伴い新たな業務を検討するなど、現業職場を確保すること。	管理運営事項に当たるものと考え、定年年齢の引き上げを踏まえた現業職場を確保しつつ、学校用務員や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。
5 学校職場の要求について	1	学校用務員が再任用を希望する場合は、長年の経験を生かすためにも、学校用務で再任用すること。	管理運営事項に当たるものと考え、学校用務員については、現在のところ、再任用職員を配置する考えはない。
5 学校職場の要求について	2	郡山市が行っている学校用務及び学校調理の民間委託は偽装請負が生じやすく教育の現場にはなじまない。全ての施設を委託することで「標準・目標」となる施設・運営を失い業務の質の低下を招くことになるため、「基準となる施設」として市直営の学校を複数残すこと。	管理運営事項に当たるものと考え、仕様書に明記されていない業務が発生した場合には、業務責任者を通じて調整を行うため、偽装請負との認識はない。 なお、民間委託は郡山市行財政改革大綱2022の重点推進目標に位置付けられた必要な施策であり、今後も進めていく。
6 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、寒冷地手当など）に支給すること。	扶養手当及び寒冷地手当は、国の再任用職員、県の再任用職員、いずれにも支給されていない。 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困難である。
6 再任用職員の要求について	2	再任用終了後、会計年度任用職員への登用を希望する場合、改めて履歴書の提出を求めることなく採用すること。	管理運営事項に当たるものと考え、労働基準法第107条に基づき、労働者名簿を調整する必要があり、履歴を把握する必要があるため、会計年度任用職員の採用に際しては、履歴書の提出を求めてきたところである。 しかし、再任用終了後、間を開けることなく採用する場合は、履歴について既に把握できているため、履歴書に変わり、任用希望の意思表示及び書類審査の資料となる、「会計年度任用職員申込書」の提出を求めることで簡略化を図ることとする。
7 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「雇い止め」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つせんすること。なお、5年後の再公募は、国も必須ではないと説明しており、原則再公募をやめること。	管理運営事項に当たるものと考え、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。本市においては例外的に公募によらない再度の任用は4回（5年）としたところであり、今後も制度の趣旨を踏まえた取り扱いとしていく。 なお、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。

大No.	小No.	要求事項	回答
7 会計年度任用職員の要求について	2	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、国の事務処理マニュアルにおいて、上限を設けることが適当であると示されていることから、本市においてはこの考えに基づき、上限額を撤廃する考えはない。
7 会計年度任用職員の要求について	3	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。
7 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勤務時間帯について、安易な変更を行わないこと。また、時間帯を超えた場合は、超過勤務手当を支給すること。	会計年度任用職員の超過勤務については、所属要望を確認の上、必要性に応じて認めている。なお、勤務時間の安易な変更（時間の貸し借り）を行わないよう2021（令和3）年11月に、すべての保育所長に対して説明し、注意喚起した。 さらに、2023（令和5）年3月に、保育所長、副所長にマニュアルを配布し、適切な勤務シフトの設定、管理について、改めて指導したところである。
7 会計年度任用職員の要求について	5	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。特に、消費生活相談員、保育士など人員確保に欠かせないフルタイム職員は、郵政裁判でも正規職員と同様な休暇が適正とされたことから、対応を図ること。	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。 なお、2022（令和4）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た。また、2023（令和5）年5月8日以降、新型コロナウイルス感染症に罹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することとした。 郵政裁判について、法的に、会計年度任用職員は「任期の更新」ではなく、「新たな職への改めでの任用」と整理され、正規職員とは職責も異なっている。したがって、直ちに郵政裁判の例が当てはまるものではないと認識している。なお、国の動向については注視していく。
7 会計年度任用職員の要求について	6	会計年度任用職員がインフルエンザに罹患し休暇を取得する場合は、有給の療養休暇として取り扱うこと。	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、インフルエンザ罹患休暇については、国、県等の動向を注視しながら制度のあり方について検討していく。 なお、2023（令和5）年5月8日以降当面の間、新型コロナウイルス感染症に感染した場合については、一回の感染につき、連続する6日間については療養休暇を有給としたところである。

大No.	小No.	要求事項	回答
7 会計年度任用職員の要求について	7	会計年度任用職員にも国の非正規職員と同様に勤勉手当を支給すること。	会計年度任用職員に対し、令和6年度以降、勤勉手当を支給できるようにする地方自治法改正が、本年4月26日に国会で可決されたところである。 今後、総務省が示す「会計年度任用職員制度の導入に向けた事務処理マニュアル」の内容及び県・他市の動向も注視しながら、勤勉手当の取扱いについて検討していく。
7 会計年度任用職員の要求について	8	パートタイム会計年度任用職員の勤務時間は、職場の求めに応じて週4日勤務相当の31時間とすること。	パートタイムの会計年度任用職員の勤務時間は、原則として29時間としたところであり、それ以外の勤務時間については、各所属での業務量や業務内容を勘案しながら、個別に必要性を検討し、対応している。 なお、保育所の調理員兼用務員については、2022（令和4）年度から週31時間勤務とした。
7 会計年度任用職員の要求について	9	会計年度任用職員に対して、「接遇研修」や「地方公務員法」など公務員として必要な研修を実施すること。	管理運営事項に当たるものと考え、会計年度任用職員を対象とした研修については、これまで接遇や地方公務員法に定める服務関係を含めたコンプライアンスを履修科目として実施してきたところである。さらに近年、本市職員による交通事故が多発している現状に鑑み、2021（令和3）年度からは、交通安全講習を履修科目に加えたところである。 研修受講者(会計年度任用職員)については、新規採用職員については採用年度に、採用2年目以降の職員については、4年に1回、研修を受講できるよう調整し実施している。
7 会計年度任用職員の要求について	10	消費生活相談員は、最新情報が欠かせないことから、コロナ感染拡大で減少した研修に対応するためオンラインでの研修を増やすこと。	管理運営事項に当たるものと考え、2023（令和5）年度の消費生活相談員に対する研修については、国民生活センター主催の研修(集合研修)に加えて、引き続きのコロナ感染症への対策も勘案し、オンライン研修についても予算措置を行ったところである。 今後も引き続き、コロナ感染症への危機管理対策の視点も踏まえながら、より効率的かつ効果的な研修の実現のため対応していく。
7 会計年度任用職員の要求について	11	5年後の再公募では、給料の格付けがリセットされると理解している職員が多いので、制度の説明を正確に行うこと。	5年後の再公募の際も、公募の結果引き続き採用された場合は、給料の格付けは引き継ぐことから、「会計年度任用職員の制度」等により制度の周知を図っていく。
7 会計年度任用職員の要求について	12	公民館は女性職員を主体とした少数勤務体制にあるため、全ての公民館に防犯カメラを設置すること。また、緊急通報設備及び火災報知機の使用方法について、職員に対し十分に説明を行うこと。	防犯カメラについては、利用人数の多い館を中心に6館設置しているところである。今後についても年次計画を作成し、設置に向けて進めることとし、2023（令和5）年11月竣工予定の(仮称)富久山総合学習センター別館にも設置に向けて進めている。 緊急通報装置については、2022（令和4）年度中において全公民館に設置を行った。緊急通報設備及び火災報知機の公民館職員に対する使用方法の説明については、委託業者による現場での説明及び生涯学習課による補足説明を行っている。今後は公民館運営マニュアルにも明記することとしている。

大No.	小No.	要求事項	回答
7 会計年度任用職員の要求について	13	安積総合学習センター及び富久山総合学習センターについて、中央公民館や片平公民館と同様に、夜の時間帯に対応する職員を採用すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、2006（平成18）年4月の安積総合学習センター開所にあたり、利用状況を踏まえながら、公民館事業を実施するために職員を増員し現在の職員体制としたところであるが、現在、委託業務による夜間対応の人員配置について検討している。
7 会計年度任用職員の要求について	14	会計年度任用職員だけの職場である公民館職員の人事評価は、所管課の行う直接のヒアリングを重視するなど公平性・納得性が保たれるよう見直すこと。	公民館職員の人事評価については、公民館長が評価補助者となり、生涯学習課長が評価者として実施している。また、生涯学習課職員にて毎年館長及び主事全員のヒアリングも行うなど、公民館職員の実情把握に努めている。
7 会計年度任用職員の要求について	15	公民館は週29時間勤務であり、必要な勤務体制を維持するためにも、事前に利用が申請されていない場合は、祝日勤務をやめ一人勤務を極力減らすなど、職員の安全を確保すること。	祝日勤務については、公民館条例施行規則の規定に基づく開館であることから必要である。
7 会計年度任用職員の要求について	16	公民館のパソコンを増やすこと。	情報端末の増設については、各公民館に対する要望調査を実施しているところである。今後、回答内容を精査し業務状況等に応じ必要台数が確保出来るよう、検討していく。
7 会計年度任用職員の要求について	17	公民館の館長に対し、職務や職責に関する研修やハラスメント防止研修を行うこと。また、勤務シフトについては、館長が一方向的に決めるのではなく、各職員の事情を踏まえたものとさせること。	公民館長の職務・職責内容については、年2回の館長研修時に実施し、ハラスメント防止研修については、昨年度職員厚生課が実施している会計年度任用職員等も含めた全職員向けのハラスメント研修を受講させた。 さらに、生涯学習課において館長及び主事全ての職員を対象とした独自の研修を本年7月に実施する予定である。 勤務シフトの考え方については、公民館運営マニュアルで土・日勤務が均等なローテーションとするため、館長・主事の全員で摺り合わせ調整をするよう指導している。併せて館長研修及び館長との直接面談でも同様の指導を行っている。
7 会計年度任用職員の要求について	18	子どもたちの教育機会均等を保障するため、学校司書の2校兼務発令をやめること。また、満足な業務遂行には勤務時間が不足していることから、勤務時間を延長すること。少なくとも週30時間とすること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、学校司書については、学校規模に応じた配置を行ったところであり、勤務時間は2022（令和4）年度の先行配置が学期雇用であったところを通年雇用とし、業務時間の拡充を図ったところである。 学校司書の配置計画については、文部科学省が策定した第6次「学校図書館図書整備等5か年計画」に沿って進めていく予定である。

大No.	小No.	要求事項	回答
8 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。	<p>管理運営事項に当たるものと考えているが、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。</p> <p>なお、2019（平成31）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、2022（令和4）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ことである。</p> <p>また、2022（令和4）年度の職員採用試験においては、採用予定6名に対し、7名を採用したところである。</p>
8 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。	<p>管理運営事項に当たるものと考えているが、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。</p> <p>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。</p>
8 保育所の要求について	3	保育時間と勤務時間が同一になっている現状を改め、事務時間、作業時間を確保できるようにするとともに、事務量を極力少なくすること。	<p>所長及び副所長以外の保育士が勤務時間中に行う事務作業について精査し、働き方改革の観点から削減できる可能性のあるものについて、業務の削減を検討していく。</p> <p>また、保育所へのPC端末及びタブレット端末の配備を進め、さらには保育支援システムの活用を進め、事務量の軽減を図っていく。</p>
8 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	<p>管理運営事項に当たるものと考えているが、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。</p> <p>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る。</p> <p>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。</p>
8 保育所の要求について	5	保育所は12時間開設しており、交代制勤務による子ども達への影響を減らすため、保護者からの要望も強い複数担任制を導入すること。	<p>管理運営事項に当たるものと考えているが、交代制勤務は保育所運営上やむを得ないものであり、子どもへの影響には十分に配慮しながら実施している。</p>

大No.	小No.	要求事項	回答
8 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ているが、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。なお、令和3年度から、産前産後休暇期間中における代替職員について、臨時的任用職員の配置を可能としている。 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。
8 保育所の要求について	7	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。採用までの間はフルタイム会計年度任用職員を雇用すること。調理実態に合わせ保育所調理員を配置すること。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こと。	管理運営事項に当たるものと考えているが、将来にわたって安定的に、安心・安全な給食の提供体制を構築するため、2022（令和4）年度から、3保育所（桃見台、針生、御代田）において、調理業務の民間委託を開始したところである。同時に、2022（令和4）年4月には、調理業務を直営で行う保育所に、正規職員の調理員兼用務員を各1名配置した。 併せて、調理員兼用務員のパートタイム会計年度任用職員の勤務時間数を週29時間から週31時間へ、週2時間分の増としたところである。 技能労務職の退職不補充の方針により、正規職員の採用を行う考えは無いが、今後も、適切な配置に努めていく。
8 保育所の要求について	8	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ているが、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、2020（令和2）年度から保育支援者を配置したところであり、2023（令和5）年度には21名を配置したところである。 さらには、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2021（令和3）年度途中から配置したところである。
8 保育所の要求について	9	会計年度任用職員のうち、クラス担任を行うものについては、1号上位格付や手当支給などを検討すること。	フルタイム保育士については、クラス担任を主業務とし、新たな給与制度により待遇の改善を図ったところである。 なお、2022（令和4）年2月から、保育所に勤務する職員に対し、常勤換算で月額9,000円の加算給を支給する処遇改善を行っているところである。
8 保育所の要求について	10	保育所の面積要件を緩和しないこと。また、定員管理を確実にすること。	管理運営事項に当たるものと考えているが、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。

大No.	小No.	要求事項	回答
8 保育所の要求について	11	土・日、夜間などの時間外研修への参加要請はしないこと。また、参加が、事実上は強制となっている自主研修会に出席した職員に超過勤務手当を支給すること。	本市が主催する研修については、土日・夜間などの時間外での研修は行わないこととしている。 なお、自主的に行われる時間外研修は自己研鑽の場であり、受講は業務命令ではないため、時間外勤務手当を支給する考えはない。
8 保育所の要求について	12	小さな子ども達が一日を過ごす施設である「保育所」の各種修繕を早期に行うこと。	管理運営事項に当たるものと考えるが、保育所の各種修繕については、予算に応じ、危険度などを考慮し優先順位を付けて実施していく。
8 保育所の要求について	13	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。
8 保育所の要求について	14	発達障害が疑われる児童への視覚的支援の実施やアルバム製作等のため、カラープリンターを全保育所に配置すること。	管理運営事項に当たるものと考えるが、カラー印刷が必要な資料等については、保育課にて印刷して各保育所に送付しており、今後は保育業務支援システムやタブレットなどの活用により、紙媒体の利用そのものも減少していくものと考えられることから、現時点では、カラープリンターの全保育所への配備は考えていない。
8 保育所の要求について	15	東日本大震災後に配置された加湿機能付き空気清浄機は、老朽化により性能が著しく低下しているため、各保育所の状況を調査し、必要に応じて買い替えすること。	2023（令和5）年度は75台分の空気清浄機の更新（買い替え）を予定している。なお、令和6年度及び7年度で残り全ての空気清浄機を更新（買い替え）する方向である。
8 保育所の要求について	16	お遊戯会の児童の衣装の購入費用は、職員が自己負担させられているため、市が負担すること。	お遊戯会の児童の衣装は、保育所予算で購入すべきものであり、これまでも周知しているところであるが、改めて周知徹底を図る。