

函館市役所職員労働組合との交渉の概要

○交渉日時 令和7年(2025年)11月27日(木) 18:30～19:10

○交渉場所 市役所8階大会議室

○出席者 当局側 田畑副市長, 関係部局長, 他 計18名

組合側 鎌田執行委員長, 他 計約30名

交渉項目	<ul style="list-style-type: none">・令和8年度(2026年度)事務事業・組織機構の見直しによる職員数の見直しについて・2026年度 各種制度・職場改善要求について
交渉要旨	<p>(組合)</p> <p>事務事業・組織機構の見直しについて、10月29日の交渉以降、支部交渉や職場集会等で精力的に議論ができたと認識している。</p> <p>まず、支部交渉での議論に関して、予算編成等で非常に忙しい中、御対応いただき感謝申し上げます。一方で、いろいろと課題が見えたところであり、その内容を踏まえて質問と、さらには要請をしたい。</p> <p>1点目であるが、今回、所属長から職員に対して、見直し内容の説明がなく、29日の交渉以降も説明しようとする姿勢が見受けられなかった職場があった。組合としては、合意形成をしようと努力する中で、一部にこうした姿勢があったことは、非常に遺憾であると考えているが、改めて、この事務事業・組織機構の見直しを組合へ提案し、合意形成に至る考え方や意義について伺いたい。</p> <p>(当局)</p> <p>事務事業・組織機構の見直しについては、まちづくりに向けた市長政策や人口減少などの各種政策の展開に伴う業務量の変化、法律や各種制度改正への対応のほか、業務の効率化などを踏まえ、必要な業務執行体制を確保し提案している。</p> <p>見直しにあたっては、現行の配置状況や業務分担、業務量や職員への業務負担など職場の状況や実態を把握したうえで、各職場に対して、今後の業務量の変化や執行体制などについて丁寧な説明を行い、職員の声も聞きながら協議し、理解を得たうえで、合意形成に至ることが必要と考えている。</p> <p>今後においても、貴職との協議や情報共有のほか、誠実な対応や十分な意思疎通に努めていきたいと考えている。</p> <p>(組合)</p> <p>回答として、受け止める。</p> <p>次に2点目であるが、今回、正規職員から会計年度任用職員への切替えの提案があったが、これも一部の職場で、本格的業務以外の業務の具体例等が示されなかったという状況があった。改めて、切替えを決定するに当たってのプロセスはどのようになっているのか伺いたい。</p> <p>(当局)</p>

会計年度任用職員については、組織の管理・運営自体に関する業務、財産の差押え、許認可といった権力的業務、強制調査業務、権力的要素を含む行政指導などの本格的業務に付随する補助的業務を担うことができ、正規職員と会計年度任用職員の役割分担を明確化し、それぞれの業務に集中的、効率的に取り組むことができるところである。

本格的業務と補助的業務については、平成30年(2018年)11月7日付けの通知の中の「会計年度任用職員が従事可能な業務の範囲について」において、業務区分や考え方、業務の具体例などを示しているが、切替えの検討にあたっては、この通知などを参考としながら、各職場の具体的な業務を本格的業務と補助的業務に区分し、どのような業務を集約できるか、どのように業務を分担するか、職員にとって過度な負担とならないかなど、職場の状況を十分に勘案し、職員の声も聞きながら、提案するものと考えている。

(組合)

回答として受け止めたい。

次に3点目であるが、段階的な定年延長の制度が導入されて3年目を迎えるが、特に現業職員を含め、現時点で再任用短時間勤務を希望している職員の状況と、職場への配置の考え方を改めて伺いたい。

(当局)

再任用短時間勤務を希望または継続する職員は15人であり、その内訳は、定年前再任用短時間勤務を希望する職員が2人、定年前再任用短時間勤務を継続する職員が4人、暫定再任用短時間勤務を希望する職員が9人となっている。

再任用短時間勤務職員の配置の考え方については、職員の短時間勤務の意向を可能な限り尊重するとともに、希望する業務の内容や職場を確認し、その知識および経験を活用できる職場などへ配置することとしている。

(組合)

特に現業の職場であるが、委託化や退職不補充が進んでいる中で、例えば配置する職場がないという理由で、この制度を希望する職員が職場に配置できないということがないように努力して欲しい。

最後に、提案交渉の折にも質問したが、国の総合経済対策に関わり、今後、市も予算などを議会に諮る流れになると思う。こうした国の政策への対応や市で新たな施策を展開する場合の執行体制について、組合との協議の考え方を改めて伺いたい。

(当局)

国の総合経済対策や新たな施策等の展開などによる突発的な業務量の増加等への対応については、会計年度任用職員の配置や業務委託のほか、他部局からの応援体制など、その時々状況に応じて柔軟に対応するとともに、新たな職員配置など事務事業・組織機構の見直しを行う必要が生じた場合には、適宜追加提案をさせていただきたいと考えている。

いずれにしても、貴職との協議や情報共有をしっかりと行い、十分に意思疎通を図りながら対応していきたいと考えている。

(組合)

見直し等がある場合は、しっかりと協議や情報共有などをお願いする。

それでは、事務事業・組織機構の見直しについて、要請等を含めて改めて確認をする。

1点目、見直しを組合へ提案する意義や考え方について、まさしく先ほどの回答のとおりであり、合意形成に至るまでの非常に重要なプロセスだと考えているので、今回のような、職場への説明がなされなかったという事態が今後起きないように願います。

2点目、会計年度任用職員への切替えについても、一部の職場で会計年度任用職員が担う補助的業務について具体の例示がなく、支部交渉の中で、今後協議していきたいという回答があったが、プロセスとしては逆であり、整理してから提案すべきものである。しっかりと提案前に職場の声を丁寧に聞き、混乱がないように対応をお願いする。

3点目、支部交渉や職場集会等で、協議や検討をすると回答したものについては、速やかに当局の責任のもとで対応をお願いする。

この3点について、当局の姿勢が確認できれば、今回の見直しについては合意したいと考えている。

(当局)

御意見いただいたとおり、見直しにあたっては、当局としても丁寧な説明を行い、職員、職場の声も聞きながら、十分協議したうえで対応すべきものと考えており、こうした考え方のもと、きちんとプロセスを踏みながら、適正に対応していきたい。

(組合)

よろしくお願いします。

次に、各種制度・職場改善要求であるが、初めに、人事評価制度について、目標設定や評価が機械的に行われることのない運用や、評価制度のさらなる質の向上に向けた取組が必要であると思うが、いかがか。

(当局)

人事評価は、職員に求められる姿勢・能力を明確化し、モチベーションの向上と意欲喚起を図ることが目的であり、そのためには、評価者と被評価者間の積極的なコミュニケーションにより、信頼関係を醸成するとともに、業務の進捗状況や具体的行動を把握することが必要であり、面談が重要であると考えている。このことから、「人事評価制度の手引き」の見直しにより、人事評価段階の細分化、評価対象者の範囲の拡大、障がい等を有する職員の人事評価の留意事項の設定など、評価制度の見直しを図っているほか、「面談ガイドライン」の策定による面談内容の充実化、課長職を対象とした人事評価者研修の実施による評価能力の向上にも取り組んでいる。

今後においても、さらなる人事評価制度の向上を目指し、必要に応じ

て、適宜見直しをしていきたいと考えている。

(組合)

ぜひ、積極的にコミュニケーションが図られ、信頼関係の醸成を大事にしながら、人事評価制度のさらなる向上に向けた取組、運用が図られるようお願いする。

次に、標準化システムの導入について、現在の導入状況と今後について伺いたい。また、国の標準に合わせることにより、保守・管理などのコスト削減につながる一方、作業が増えるという声もある。どのように職場や職員の負担を軽減していくのか伺いたい。

(当局)

情報システムの標準化は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づいて、住民記録や戸籍、税、国民健康保険など20の基幹業務が標準化の対象となっており、具体的には、財務部、市民部、保健福祉部、子ども未来部、教育委員会および選挙管理委員会の業務システムがその対象となっているほか、これら業務システムとデータ連携等が必要なシステムについても、併せて再構築を行っている。

標準準拠システムへの移行は、2段階で実施することとしており、令和7年(2025年)1月には、住民記録など一部のシステムが既に稼働済となっており、残りのシステムについても、令和8年(2026年)1月の移行完了に向けて作業を進めているが、そのうち子ども・子育て支援システムについては、当初の見込みよりもシステム開発が遅れていることから、移行時期などについて、現在、事業者と協議を進めている。

標準化移行後において、例えばデータの出力については、これまでのホストコンピューターによる運用の場合、職員は事業者への処理依頼や出力帳票の内容確認、再修正の依頼などを行っていたが、今後は、職員が直接出力や確認をすることが可能となり、処理に関わる時間短縮が図られるものと期待している。

一方で、業務手順を改める必要が生じる業務もあり、業務マニュアルの作成や操作方法の習得など、主に運用当初においては、職員にとって負担となる部分もあるものと認識している。

いずれにしても、新たなシステムの導入に併せて業務フローを見直すことは、総合的に行政運営の効率化を図るうえで重要な要素であり、標準化移行後の運用において、不要な手順の見直しなど業務改善をすることで、職場や職員の負担軽減につなげていきたいと考えている。

(組合)

システム導入において、データ連携一つをとっても、一つミスも許されず、チェックに多くの時間を要し、高い集中力が求められるなど大きな負担となっており、ぜひ、職場や職員の負担軽減につなげていく視点も大事にして、移行を進めて欲しい。

次に、勤怠管理システムについて、時間外勤務を含めた労働時間の適正な把握を通して、サービス残業の防止や職員の心身の健康維持につな

がることから、早期の導入が重要と考える。昨年度も質問したが、改めて導入に至らない理由などを伺いたい。

(当局)

勤怠管理システムの導入については、職員が心身ともに健康で働くことができる職場環境づくりを進めるための重要な要素の一つとして認識しており、昨年度と同様、その導入を検討している。

導入に至っていない理由については、勤怠管理システムの導入形態は様々なものがあり、打刻に必要なパソコンの普及状況や各種事務のデジタル化の状況などを踏まえ、長期にわたる使用を見越した効果的なシステムの検討を行わなければならないためであり、引き続き必要な検討を進めていきたいと考えている。

(組合)

先ほどの標準化システムの導入による負担と同様に、新たなシステムの導入に向けた負担も少なくないと思うが、一方で、職員の心身の健康維持につながるメリットも大きいことから、少しでも早く導入するよう、引き続き検討をお願いします。

次に、結婚・出産・子育て・介護など、ライフステージの変化により休暇取得事由も変化する中、円滑に各種休暇制度を利用できる体制づくりが必要と考えるが、いかがか。

(当局)

職員が働きやすい職場環境であるためには、各種休暇制度が円滑に取得できることが、その重要な要素の一つであると考えている。このような考えのもと、年次有給休暇の5日以上の実取得や夏季休暇の計画的な取得等について通知するなど、休暇の取得促進を図っており、今後においても、職員がより働きやすい職場環境となるよう、互いのワーク・ライフ・バランスを尊重し合う職場風土づくりに努めていきたいと考えている。

(組合)

どの休暇を取得するかは本人の判断となるが、選択肢があることで、ワーク・ライフ・バランスを踏まえた視点で考えられることは、働きやすい職場環境の指標の一つとなるので、休暇を取得しやすい職場環境に向けた取組をお願いします。

次に、昨年度も質問したが、総合保健センターにおける無線LAN環境の整備について、感染症対策や発災などにおける中心施設となることから、早期の導入を望むが、改めて整備の考え方を伺いたい。

(当局)

無線LAN環境の整備については、全庁的なデジタル化を図るため、本庁舎の整備から開始をして進めている。総合保健センターについては、現時点において実現には至っていないが、本庁舎が被災した場合などにおいて拠点施設となることから、優先的に無線LANの整備が必要であると認識しており、早期の導入を目指していきたいと考えている。

(組合)

災害はいつどこで発生するかわからず、何かあってからでは困難に拍車をかけるので、優先的な整備を強く願います。

次に、職員が業務で使用するパソコンについて、WindowsやOfficeなどのソフトウェアの更新に係る各職場への周知方法について伺いたい。また、プリンター設定など、パソコンに関連するサポートについての考え方を伺いたい。

(当局)

ソフトウェアの更新や一般の業務用機器の設定方法などの手順等の周知については、各部局への通知やガールーンの掲示板、情報システム課の庁内ウェブを利用し行っている。

また、設定などのサポートについては、業務システムに関わる機器は委託事業者においてヘルプデスクを設置しており、パソコンの基本設定やプリンタードライバのインストールなど、一般的なパソコン知識で対応できるものについては各職員が対応を行っているが、相談があった場合には、情報システム課において、個別にサポートしている。

(組合)

今後も引き続き、周知や個別のサポートなどの対応をお願いします。

次に、労働者の安全と健康の確保については、労使で構成する職場安全衛生委員会などにおいて対応しているが、快適な職場環境の形成についての考え方を伺いたい。

(当局)

労使で構成している事業場ごとの安全衛生委員会および衛生委員会では、函館市職員安全衛生管理規則に基づいて、毎週、職員の健康障害の防止、健康の保持増進を図る観点から、産業医や衛生管理者が職場巡視を実施し、職場環境の改善を図ってきたところである。

同規則第36条には、「所属長は、事務所、作業場等における通路、床面、階段等の保全ならびに換気、採光、照明、保温、防湿、休養、避難および清潔に必要な措置その他職員の健康、風紀および生命の保持のため必要な措置を講じなければならない」と規定していることから、貴職や安全衛生委員会などと意見交換をしながら、今後においても、職員の安全で快適な職場環境の形成に努めていきたいと考えている。

(組合)

組合では労働安全衛生対策委員会を設置しており、必要時には、職場安全衛生委員会との意見交換を行うなど、組合としても職員の安全で快適な職場環境の形成について努めていくので、よろしくお願いします。

次に、カスタマーハラスメント対策について、事案発生時の早期対応や早期解決に向けた職場のサポート体制の確立が重要であると考えているが、いかがか。

(当局)

カスタマーハラスメントへの対策については、令和7年(2025年)4月

に「カスタマーハラスメント対策基本方針」を策定し、組織として毅然と対応していくこととしたところである。

このような中、「カスタマーハラスメント対策マニュアル」では、管理監督者は部下職員を守る役割であることを明記しており、複数職員で対応すること、管理監督者や主査などの上司が対応を交代して行為者と職員の距離を取ること、状況に応じて警察や弁護士に相談することなどを定めている。

各職場においては、本マニュアルに沿って対応することで、カスタマーハラスメントが発生した際の、組織としてのサポートが充実するものと考えており、今後も職員研修などを通じて、マニュアルの周知に努めていきたいと考えている。

(組合)

カスタマーハラスメントは、発生させないことが一番であるが、組織として毅然とした対応が図られることは、職員にとって何よりも心強いことかと思う。必要な時に必要な対応が図れるよう、引き続き、研修やマニュアルの周知などをお願いします。

最後に、各種ハラスメントは、職員が加害者にも被害者にもなり得る可能性があると考えます。そのような状況の中で、安心して働ける職場環境づくりに向けた考え方を伺いたい。

(当局)

ハラスメントは、ハラスメントとなる行為を正しく認識することで、日々の言動に意識が生まれ、ハラスメントを未然に防止することができると考え、担当職員および管理職員を対象とした研修において、人事課職員がハラスメントの対応や制度の説明を行っているほか、外部講師を招いて、最近のハラスメント事例を取り入れたハラスメント研修を行っている。

また、ハラスメントの被害者となった職員が一人で悩みを抱え込むことがないように、人事課、職員厚生課および市民・男女共同参画課のほか、外部相談員として臨床心理士による相談窓口を設置し、ハラスメント相談に対応している。

今後についても、ハラスメントは、職員が安心して働ける職場環境を脅かすあつてはならないものと捉え、引き続き発生防止のための啓発や、被害職員のケアを含めた適切な事後対応に努めていきたいと考えている。

(組合)

ハラスメントとなる行為を正しく認識することで、被害を受けた職員が窓口へ相談するなどの初期対応が図られ、悪化防止にもつながり、さらに、居合わせた職員が傍観者とならず、適切な助言や支援をすることも期待できる。各種研修などの取組は大事であるので、ハラスメントのない安心して働ける職場環境づくりに向け、よろしくお願いします。

提案交渉から約1カ月にわたり、各支部交渉、職場集会などで、職場の抱える課題などが議論され、各職場で理解できる内容に至ったことか

	<p>ら、本日、合意をするが、要請事項など様々な課題について、今後、誠意ある対応をお願いします。</p> <p>今回の提案について、業務量等に応じて人員を増減させるというのは、理論上はそうであるが、実態として、誰かに過度な負担がかかることも想定されるので、そのようなことが起きないように、しっかりと職場の状況を把握し、コミュニケーションを取りながら、取り組んで欲しい。</p> <p>また、提案の重みを認識していない所属長がいたことについては、今後そうしたことがないよう、当局側も提案の重要性をしっかりと認識して欲しい。そして、提案以外の職場の課題についても、働きやすい職場となるよう、解決に向けた議論を日常的に進めていただきたい。</p> <p>各種制度・職場改善要求についても、働きやすい職場環境づくりは本当に重要な課題である。</p> <p>働きやすい職場環境ができると、働く意欲が湧き、仕事の効率も上がると思う。昨今、賃金が上がることが当然の時代の中、若い世代に限らずあらゆる世代において、職場を選ぶ基準、働き続ける基準は、休暇などの様々なニーズに応えられることだと考えている。人員確保や処遇改善、そして職員の働きやすい環境づくりに向けて、本日の交渉をしっかりと当局として受け止めていただきたい。</p> <p>最後に、市長が定例記者会見において、人口減少対策のワーキンググループをつくると言っていたが、提案交渉でも申し上げたとおり、日常の仕事をしている中で、勤務時間を割いてまで様々なことをすると、本当に過度な負担がかかることになるので、進めるのであれば、人員の確保についても、しっかりと議論していただきたい。</p> <p>改めて、人あつての仕事ということを要請し、今回の回答交渉としたい。</p> <p>(当局)</p> <p>9月30日付けで提案した令和8年度事務事業・組織機構の見直しによる職員数の見直しについて、この間、委員長をはじめ、組合員の皆様には精力的な協議のうえ、最終的に合意という回答をいただいたことに心からお礼を申し上げる。</p> <p>支部交渉や職場集会における様々な意見、要請などについては、引き続き、協議、対応していきたいと考えている。</p> <p>また、各種制度・職場改善要求に対する回答として、市の基本的な考え方や対応を示したが、貴職とは今後も、誠実かつ十分に意思疎通を図りながら、様々な課題に対応していきたいと考えているので、よろしくをお願いします。</p>
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度(2026年度)事務事業・組織機構の見直しによる職員数の見直しについて：提案どおり合意（交渉終了） ・2026年度 各種制度・職場改善要求について：交渉終了