

第8回八王子市職拡大闘争委員会

(経過・日程)

別紙

(報告事項)

1. 批准投票
2. 春闘関連集会

(協議事項)

1. 09春闘交渉について

(1)これまでの経過

- ①3月3日(火)に都本部統一要求書を市職・臨職・公共労の格差是正闘争本部において提出し、9日までに回答を求めてきました。
- ②10日には要求に関する基本項目について考え方を引き出すとともに、文書で内容を整理するよう求めました。その結果別紙(確認書案)の内容が当局側から示されました。

(2)統一要求基本項目について

- ③執行部及び格差是正闘争本部は、11日に執行委員会を開催し、当局側からの回答内容について協議し、現段階で都本部指標の基準に到達しているとし、都本部とも協議のうえ、妥結水準に達したと判断し明日13日に設定した戦術は回避することとします。
- ④また、本日午後6時から団体交渉を設定し、回答内容についての基本的な考え方を再度理事者と確認するとともに、臨時職員・非常勤職員の賃金や労働条件については引き続き協議することとします。
- ⑤特に非常勤嘱託の処遇改善では、非常勤嘱託(特別職)でありながら、正規職員の業務の一部を担っているなど、本来なら一般職の範囲の業務についている実態にあり、その身分や報酬について改善が求められています。
労使における賃金任用制度検討会で任期付職員制度や特例臨時職員のあり方と合わせて嘱託職員の位置づけについて協議を進めていきます。
- ⑥ただし、嘱託職員の報酬の協議で、これまでも東京都の勧告を参考に協議して来た経過から、臨時非常勤職員組合とも協議していますが、08勧告でマイナス0.09%の勧告やその他の要素を踏まえ交渉を進めることとなります。

(3)闘争本部の中心的課題

- ⑦さらに、闘争本部では春闘課題の総括的な確認をするために、市長との協議を申し入

時間(実時間)は時間外勤務対象時間から除きます。

- ③ 短時間勤務職員(再任用等)の超過勤務手当の取扱いは、その者に定められた正規の勤務時間と、その時間を超えて勤務した時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務については、勤務時間1時間当たりの給与額に乗じる支給割合が100/100になります。

(3). 休暇の使用単位

- ①年次有給休暇を、30分を単位として使用した場合は7時間45分をもって1日になります。また、特別休暇(配偶者出産休暇、子ども看護休暇、育児参加休暇等)についても同様です。

※非常勤職員等については、1日の標準時間をもって1日とします。

1日以上のある休暇がある場合で、30分以外(15分・45分等)の端数がある場合、30分を単位とする休暇を取得するときは、次の残日数計算になります。

【例】

ア. 年次休暇が残り30日と15分の場合に、年次休暇を30分取得する場合

残日数は29日と7時間30分となる。

イ. 年次休暇が残り30日と15分の場合に、年次休暇を1時間取得する場合

残日数は29日と7時間となる。

- ②1日の勤務時間が7時間45分のため、休暇の残日数に30分以外の端数が生じた場合は、その残日数が1日未満、かつ、そのすべてを使用するときに限り、30分単位以外の使用を認めます。

休暇を30分単位で取得すると、1日の勤務時間が7時間45分のため30分以外(15分・45分等)の端数が生じる場合があります。そのため、休暇の残日数が1日未満、かつそのすべてを使用するときに限り、30分単位以外の使用を認めます。

【例】

ア. 休暇の残りが15分の場合、15分の休暇を取得できる。

イ. 休暇の残りが7時間15分の場合、7時間15分の休暇を取得できる。

ウ. 休暇の残りが7時間15分の場合、例えば3時間30分の休暇取得と3時間45分の休暇を取得できる。

エ. 休暇の残りが20日と15分の場合、15分の休暇を取得することはできない。

※あくまで実残日数が1日未満の場合で、そのすべてを使用する場合に限り、30分単位以外の使用を認める。

(4). 振替代休

- ①実働4時間以上の勤務(実質の休憩時間を除く)の場合

「午前」又は「午後」の4時間の振替代休及び手当

- ②実働7時間45分以上の勤務(実質の休憩時間を除く)の場合

1日の振替代休及び手当

【例】

4時間代休を午前取得

※出勤簿は午前半休(全庁)に変更。

(出勤時間)

8:30		12:30	<u>13:30</u>		17:15
代休		休憩	勤務時間		

4時間代休を午後取得

※出勤簿は午後半休(全庁)に変更

(退庁時間)

8:30		<u>12:15</u>	13:15		17:15
勤務時間		休憩	代休		

(5). 介護休暇

4時間の介護休暇を取得する場合の勤務時間及び休憩時間は以下のとおりになります。

ア. 始業の時刻からの取得 ※出勤簿は午前半休(全庁)に変更

(出勤時間)

8:30		12:30	<u>13:30</u>		17:15
介護休暇		休憩	勤務時間		

イ. 終業の時刻までの取得 ※出勤簿は午後半休(全庁)に変更

(退庁時間)

8:30				<u>12:15</u>	13:15
17:15	勤務時間		休憩	介護休暇	

(6). 育児時間等(妊娠中の通勤緩和休暇・部分休業・介護休暇)を取得している職員について
休憩時間が1時間で、終業時刻までに育児時間等を取得している職員は、庶務事務システムの
申請時刻の変更が必要になります。該当する方は職員課労務福利担当までご連絡下さい。
※業務始業時からのみ取得している場合は、始業時刻の変更がないため必要ありません。

(7). チャイムについて

勤務時間の変更に伴いチャイムの時間を下表のとおり変更します。

	変更前	変更後
8:30	チャイム (変更なし)	
12:00	チャイム	音楽
12:13	音楽	
12:59		
17:00	音楽	-
17:15	-	音楽・延長アナウンス
17:30	チャイム・延長アナウンス	-
19:00	業務終了アナウンス (変更なし)	