

えいせい

2023年11月16日発行 2023年度 第7号

発行責任者 横坂 泰子

TEL 03-5320-7412 (直)

内線 63-210

FAX 03-3349-1502

Eメール info@eiseikyoku-shibu.com

URL <https://www.eiseikyoku-shibu.com>

11月16日 1時間ストライキ中止

**例月給は勧告どおり改訂、特別給は年間支給月数を0.10月分引上げ
(再任用職員は0.05月分引上げ)**

◇ 人事委員会勧告の取扱い

○例月給

- ・勧告どおり給料表を全級全号給について引上げ改定
- ・行政職給料表(一)1級・2級の昇給幅を是正
- ・実施時期：令和5年4月1日に遡及して実施

○特別給

- ・勧告どおり0.10月分引き上げ(4.55月→4.65月)、勤勉手当に配分
- ※第4回都議会定例会で関係条例を議決後、できる限り速やかに支給

◇ 業務職給料表の改定【都労連要求】

- 行政職給料表(一)の改定内容を基本に、全級全号給について引上げ改定
- 実施時期：勧告給料表の実施時期

◇ 給料の調整額の改定【都労連要求】

- 給料表の改定率を踏まえて引上げ改定
- 実施時期：勧告給料表の実施時期

◇ 勤勉手当の成績率の見直し

- 加算額(成績率の原資)について、以下のとおり見直し
 - ・下位からの減額分6% → 13%
- 監督職層及び一般職層の職員を対象
- ※定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員を除く
- 実施時期：令和7年6月に支給する勤勉手当から適用

◇ 帰住旅費の見直し【都労連要求】

- 島しょ等赴任職員に係る帰住旅費の支給対象事由に、「任期付職員の任期が満了したことによる退職」を新たに追加
- 実施時期：令和6年3月31日以後に退職する職員から適用

◇ 旅費の支払におけるキャッシュレス対応【都労連要求】

- 旅費の支払におけるクレジットカード等の利用について、自粛を求めない

◇ 主任級職選考の見直し【都労連要求】

- 人事委員会とともに選考内容や受験資格等を見直すことに加え、今後の執行体制の変化を考慮しつつ、合格者数を適切に設定
- 実施時期：令和6年度選考から

◇ 課長代理級職昇任選考・統括課長代理認定選考【都労連要求】

- 定年引上げの影響、更に高度化・複雑化する都政課題の対応等を踏まえつつ、昇任者数・認定者数を適切に設定するとともに、引き続き、課長代理の専門区分や統括課長代理の政策区分を拡充
- 実施時期：令和5年度選考から

◇ フレックスタイム制の見直し

- 勤務時間の割振り後における職員からの変更申請の期限について、変更を希望する日の前日まで延長
- 実施時期：令和6年4月1日

◇ 「勤務間インターバル」及び「連続勤務の禁止」の見直し【都労連要求】

- 対象を、出先事業所を含む時差勤務が導入されている全ての職場に拡大
- 勤務間インターバルの設定時間を変更
 - ・「8時間から11時間(原則11時間)」→「9時間から11時間(原則11時間)」
- 実施時期：令和6年4月1日

◇ 育児時間の見直し【都労連要求】

- 利用期間を「生児の出生日の1年6月後の前日の終わりまで」に拡大
- 実施時期：令和6年1月1日
- ※会計年度任用職員の育児時間についても、常勤職員に準じて見直し

◇ 災害休暇の見直し【都労連要求】

- 取得要件に「職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき」等を追加
- 実施時期：令和6年1月1日

◇ 夏季休暇の見直し【都労連要求】

- 交替制勤務等職員の取得期間を拡大
 - ・「7月1日から9月30日まで」→「6月1日から10月31日まで」
- 実施時期：令和6年4月1日

◇ 介護休暇の見直し【都労連要求】

- 利用形態を中途変更することができる期間について、「連続する6月の期間内及び期間経過後における各承認期間につき1回」に見直し
- 利用形態の中途変更について、「既に承認された期間を短縮する中途変更はできない」とする要件を撤廃
- 実施時期：令和6年1月1日

◇ 会計年度任用職員への勤勉手当の導入【都労連要求】

- 支給対象・支給月数等
 - ・基準日に在籍し、かつ、一会計年度において任用される期間が通算して6月以上の職員に支給
 - ・支給目、支給方法及び算定方法は、常勤職員の例による
 - ・支給月数は、一般職員(定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員を除く)における勤勉手当の支給月数を適用(勧告後2.25月)
- 成績率の段階
 - ・標準：下位以外の者
 - ・下位：前年度に業績評価の総合評価が最下位であった者のうち、局長が下位と認めるもの
 - ※基準日時点で任用されている職と同一の職務内容と認められる職において、前年度に業績評価による評価がなされなかった者は、成績率対象外
- 加算額(成績率の原資)
 - ・勤勉手当3%及び下位からの減額分6%とし、全て標準に配分
- 実施時期：令和6年4月1日

◇ 会計年度任用職員への災害休暇の導入【都労連要求】

- 災害休暇を導入
- 実施時期：令和6年1月1日
 - ※休暇の内容は常勤職員の例による

◇ 会計年度任用職員への介護休暇の見直し【都労連要求】

- 利用形態を中途変更することができる期間について、「連続する93日の期間内及び期間経過後における各承認期間につき1回」に見直し
- 利用形態の中途変更について、「既に承認された期間を短縮する中途変更はできない」とする要件を撤廃
- 実施時期：令和6年1月1日

◇ ハラスメント防止への意識醸成に関する取り組み【都労連要求】

- 全職員を対象に、ハラスメントに関する法令、定義等の基礎知識及び具体的な事例等について取り扱う研修を定期的実施
- ハラスメント防止月間において各職場でハラスメント事例について議論を実施
- ハラスメント防止啓発教材用DVDの充実
- 実施時期：令和6年度

◇ ハラスメント防止等に係る標準職務遂行能力見直し【都労連要求】

- 部長・課長等の標準職務遂行能力にハラスメント防止や多様性の尊重に関する事項を明記
- 実施時期：令和6年4月1日

◇ パワー・ハラスメントに関する取組【都労連要求】

- マネジメント方向上が必要な管理職を対象に、カウンセリング等を用いた研修を、サーバントリーダーシップ研修として位置付け、試行実施
- 実施時期：令和6年1月

◇ カスタマー・ハラスメントに関する相談体制の整備【都労連要求】

- 各局等が外部弁護士による助言等を受けられる体制を整備するとともに、職員が心身に影響を感じた場合、各相談室等を利用できることを改めて周知
- 実施時期：令和5年度

◇ 「東京都職員『ライフ・ワーク・バランス』推進プラン」関連【都労連要求】

- 「東京都職員『ライフ・ワーク・バランス』推進プラン」の改訂に当たり、取組の進捗状況や今後の方向性について、今年度労使での意見交換を実施

◇ ライフ・ワーク・バランス支援事業における「航路運賃特別割引」の見直し

(東京都人材支援事業団実施)

- 航路運賃特別割引における小笠原航路の割引額を増額
- 実施時期：令和6年4月1日

◇ 介護関係講座の見直し(東京都人材支援事業団)

- 日曜日及び土曜日に開催している講座の一部を平日開催とし、職免による受講を可能に
- 実施時期：令和6年度