

賃金確定闘争で最終回答

年末手当2.35月を12月10日に支給

当面の間、地域手当12%維持を確認

賃金確定闘争の山場を迎えた市労連は、これまでの当局回答を精査するとともに、労使合意に向け事務折衝を積み重ね、執行委員会を開催し意思統一を図りました。午後7時より正木行財政局長ほか当局代表と団体交渉を開催しました。この交渉で当局は、最終回答として期末・勤勉手当の年間支給月数を4.65月に引き上げることとし、年末手当2.35月分を12月10日に一括支給すると回答しました。また、地域手当については、当面の間、12%を維持する考え方を示しました。交渉終了後、再開された執行委員会で、本日示された回答も含め最終回答として単組討議に付すことを確認しました。

当局 平素より皆さま方には、何かとご協力いただき、心より感謝申し上げます。

今年度の給与改定につきまして、10月30日の交渉において、給料表の改定について、私どもの考えをお示しいたしました。

本日は、改めて考えをお示しさせていただきたいと申し上げておりました事項につきまして、内部で検討を重ねてまいりましたので、私どもの考えをお示しいたします。

なお、本日は、11月からの市会において、給与改定についての条例改正を諮るための期限であり、最終回答としてご了承いただきたいと考えております。

まず、期末・勤勉手当についてでございます。

一般の職員及び会計年度任用職員の期末手当を0.025月引上げ、今年度より「2.50月」から「2.525月」とするとともに、勤勉手当の支給月数を0.025月引上げ、人事評価結果の反映前の年間支給月数について、今年度より「2.10月」から「2.125月」、併せた期末・勤勉手当の年間支給月数を「4.60月」から「4.65月」といたします。

また、再任用職員におきましては、期末手当を0.025月引上げ、今年度より「1.40月」から「1.425月」とするとともに、勤勉手当を0.025月引上げ、今年度より「1.00月」から

「1.025月」、併せた期末・勤勉手当の年間支給月数を「2.40月」から「2.45月」といたします。

なお、令和8年度の期末・勤勉手当の支給月数につきまして、今回引き上げた月数を夏期及び年末で均等に割り振り、一般の職員及び会計年度任用職員につきましては夏期・年末とも2.325月、再任用職員につきましては、夏期・年末とも1.225月といたします。

今年度の年末手当につきましては、一般の職員及び会計年度任用職員については2.35月分を、再任用職員については1.25月分を、ご要求どおり12月10日に一括支給いたします。

次に、国の地域手当の見直しに対する本市での取扱いにつきまして、以前にも申し上げておりましたとおり、本市人事委員会からの報告のほか、あらゆる状況等を踏まえながら、職員の給与水準に影響を与えないよう検討を進めてまいりました。その結果、令和8年度以降においては、当面の間、現行の12%を維持することといたします。

なお、今後につきましては、あらゆる状況等を勘案し、本市における取扱いの見直しが必要な場合には、改めて協議させていただきたいと考えております。

また、交通用具使用者に対する通勤手当につきましては、先日の交渉においても申し上げたとおり、本市における取扱いについては、国の取扱い等を踏まえながら判断する必要があり、依然としてお示しできる状況には至っておりません。今後、国の取扱い等が示されましたら、本市における実情等を踏まえつつ、改めて考えをお示しさせていただきたいと考えております。

その他につきましては、前回までの交渉で申し上げたとおりでございます。

また、この間に、いただいたご意見につき、対応できるものがあるかにつきましては、今後も引き続き検討してまいりたいと考えております。

以上でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

市労連 最終回答として、持ち帰り協議する。

期 末 ・ 勤 勉 手 当 の 支 給 月 数 及 び 支 給 日 (案)

支給月数

【 現 行 】

【 令 和 7 年 度 改 正 後 】

【 令 和 8 年 度 】

一般の職員及び会計年度任用職員

支給時期	期末	勤勉	合計	支給時期	期末	勤勉	合計	支給時期	期末	勤勉	合計
夏期	1.25	1.05	2.30	夏期	1.25	1.05	2.30	夏期	<u>1.2625</u>	<u>1.0625</u>	<u>2.325</u>
年末	1.25	1.05	2.30	年末	<u>1.275</u>	<u>1.075</u>	<u>2.35</u>	年末	<u>1.2625</u>	<u>1.0625</u>	<u>2.325</u>
合計	2.50	2.10	4.60	合計	<u>2.525</u>	<u>2.125</u>	<u>4.65</u>	合計	2.525	2.125	4.65

再任用職員

支給時期	期末	勤勉	合計	支給時期	期末	勤勉	合計	支給時期	期末	勤勉	合計
夏期	0.70	0.50	1.20	夏期	0.70	0.50	1.20	夏期	<u>0.7125</u>	<u>0.5125</u>	<u>1.225</u>
年末	0.70	0.50	1.20	年末	<u>0.725</u>	<u>0.525</u>	<u>1.25</u>	年末	<u>0.7125</u>	<u>0.5125</u>	<u>1.225</u>
合計	1.40	1.00	2.40	合計	<u>1.425</u>	<u>1.025</u>	<u>2.45</u>	合計	1.425	1.025	2.45

令和7年度 年末手当支給日

令和7年12月10日（水）

【参考資料】令和7年度年末手当（期末・勤勉手当）の支給月数について

（一般の職員・一般任期付職員）

- ・ 期末手当：1.275 月分
- ・ 勤勉手当：人事評価結果を反映した下記の区分のとおり支給

＜係長級職員＞

評価区分	支給月数
区分Ⅰ	1.325 月
区分Ⅱ	1.225 月
区分Ⅲ	1.07 月
区分Ⅳ	0.92 月
区分Ⅴ	0.82 月

＜担当者＞

評価区分	支給月数
区分Ⅰ	1.175 月
区分Ⅱ	1.075 月
区分Ⅲ	0.975 月

※労務職給料表5級職員含む

（任期付職員（一般任期付職員を除く）・会計年度任用職員）

- ・ 期末手当：1.275 月分
- ・ 勤勉手当：人事評価結果を反映した下記の区分のとおり支給

評価区分	支給月数
区分Ⅰ	1.075 月
区分Ⅱ	0.975 月

（再任用職員）

- ・ 期末手当：0.725 月分
- ・ 勤勉手当：人事評価結果を反映した下記の区分のとおり支給

＜係長級職員＞

評価区分	支給月数
区分Ⅰ	0.525 月
区分Ⅱ	0.445 月

＜担当者＞

評価区分	支給月数
区分Ⅰ	0.525 月
区分Ⅱ	0.47 月

当局 最終回答

I. 給与改定

1. 給料表

10 月 30 日提案「給料表改正案」
のとおりとする。

企業職員についてはそれぞれに対
応する給料表による。

(給料表は市労連ニュースNo.23 参照)

2. 実施時期

令和 7 年 4 月 1 日

(会計年度任用職員のうち令和 7
年 12 月期の期末・勤勉手当の支
給要件を満たす者を含み、その他
の者は令和 7 年 12 月 1 日)

3. 期末・勤勉手当

年間支給月数

(現行) (改正)

4.60 月 → 4.65 月

4. 年末手当

支給額 2.35 月分

支給日 12 月 10 日

5. 差額支給・年末調整

支給日 12 月 19 日

II. 地域手当

国の地域手当の見直しに対する本市で
の取扱いにつきましては、以前にも申し
上げておりましたとおり、本市人事委員
会からの報告のほか、あらゆる状況等を
踏まえながら、職員の給与水準に影響を
与えないよう検討を進めてまいりました。
その結果、令和 8 年度以降においては、

当面の間、現行の 12%を維持することと
いたします。

なお、今後につきましては、あらゆる
状況等を勘案し、本市における取扱いの
見直しが必要な場合には、改めて協議さ
せていただきたいと考えております。

III. 人事評価制度

人事評価制度につきましては、人事・
給与制度の見直しの中で、適切な人事評
価の実施に向けた取り組みを進めるとと
もに、今年度より、人事評価結果の勤勉
手当への反映において、特に優秀な職員
や、庁内における人材育成・課題解決の
観点から特に必要とされる役割を担う職
員に対して、支給月数を加算することが
できる制度を新設し、制度見直しを行っ
たところです。

また、来年度より、係長級職員におけ
る人事評価結果の査定昇給への反映にお
いて、現在実施している下位区分への反
映に加えて、新たに上位区分へも反映を
予定しているところです。

今後も、人事委員会の報告等も踏まえ
ながら、制度検証を進めつつ、より一層
納得性の高い人事評価制度の運用にして
いくとともに、引き続き職員の意欲を引
き出すため、人事評価結果の活用に取り
組んでまいりたいと考えております。

IV. 休暇制度の改善

休暇制度等につきましては、これまで
も社会情勢の変化等を踏まえ、充実に努
めてまいりました。

本年 4 月からは、子の看護等休暇につ
いて、子の入学式等の行事参加の場合に
も取得を可能とした他、育児部分休暇の
新設、会計年度任用職員についても、病
気休暇の有給化及び休暇の取得要件の変
更を行いました。

さらに、本年 10 月からは、育児部分休
業・育児部分休暇の取得パターンの多様
化、会計年度任用職員の育児部分休業の
対象期間の拡大及び取得要件の変更など、
仕事と育児の両立支援等のため、各種制
度の拡充を行ったところです。

休暇等の取得しやすい職場環境づくり
に努めていくことは重要であると認識し
ており、年次有給休暇等の取得促進にも
取り組んでまいりました。一方で本市の
休暇制度等につきましては、国の制度を
上回るものがあり、国からは見直しを行
うよう求められているところです。
いずれにしましても、休暇制度等の見直
しにつきましては、今後も皆さま方と十
分に協議させていただきたいと考えてお
りますのでよろしくお願いいたします。

V. ワーク・ライフ・バランス

ワーク・ライフ・バランスの推進につ
きましては、職員が仕事と生活との両立
に安心してかつ積極的に取り組むことが
できるよう、男女を問わず組織的に支援
し、その能力を最大限に発揮することが、
組織力を維持・向上させるための重要な
要素となっていると考えております。

特に、在宅勤務制度やフレックスタイ
ム制については、柔軟で多様な働き方を

推進するための制度として充実を図って
きたところであり、これまでも対象職員
の拡充や取得要件の緩和を行ってきたと
ころでございます。

また、仕事と子育ての両立の観点から、
育児短時間勤務制度の運用や庁内公募制
度における育児等両立応援枠の設置など、
勤務環境の整備にも取り組んでおります。

次世代育成支援の取り組みにおいては、
次世代育成支援対策推進法に基づく特定
事業主行動計画として、本年 3 月には第
5 期の行動計画を策定し、男性の育児休
業取得率等を目標に掲げ、取り組んでい
るところでございます。育児休業取得に
対する管理職の意識改革のための研修充
実や、育児休業中の代替職員配置により、
育児休業を取得しやすい環境整備に努め
ており、近年の男性の育児休業取得率は
増加傾向にあります。また、新たな取り
組みとして、今年度より代替職員の配置
がなされない場合、その職員が担ってい
た業務を担当した職員に対して、勤勉手
当の支給額を加算する「職場応援加算」
制度を創設し、次世代育成支援の推進を
図っております。

さらに、本年 10 月には仕事と介護の両
立の観点から、職員への仕事と介護の両
立支援制度等に関する早期の情報提供や
介護休暇等に関するオンライン研修の実
施など、仕事と介護との両立支援制度を
利用しやすい職場環境の整備にも取り組
んでおります。

また、業務改革・DXの推進による業
務の縮減、局内・所属長等によるマネジ

メントの強化など、あらゆる手段を講じて、職員の協力も得ながら、時間外勤務の縮減にも取り組んでいるところです。

いずれにしましても、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け、引き続き職員が適切に制度を利用できるよう、各種制度の周知や啓発にも、取り組んでまいります。

Ⅵ. 福利厚生事業

福利厚生制度につきましては、これまでも、将来にわたり持続可能で安定的な制度となるよう、見直しについて、ご理解・ご協力をいただいていたところでございます。

健康対策につきましては、定期健康診断、人間ドック助成制度、メンタルヘルス対策、長時間勤務者の健康対策などに取り組み、職員の心身の不調への早期対応・環境改善に努めているところでございます。

「KOBE ベネフィットステーション」につきましては、アプリの機能改善により利便性の向上に努めるとともに、フリーチョイスプランのメニュー追加や特別イベントの開催など、本年2月に実施したアンケートによる職員意見を反映しながら、様々な世代の利用促進に繋がるようサービスの拡充を進めております。

今後とも、職員の健康対策に取り組むとともに、職員のモチベーションの向上及び人材の獲得と定着に資する、魅力的な福利厚生制度の充実について、引き続き検討したいと考えております。

Ⅶ. 高齢者雇用制度

高齢期雇用につきましては、定年年齢の65歳への段階的な引上げや、定年引上げ時の給与をはじめとした勤務条件等、また定年引上げに伴う各種制度の見直しについても、皆さま方と真摯に協議・交渉を重ね、妥結に至ったところでございます。

令和5年4月より職員の定年が段階的に引上げられ、令和6年度より定年延長となった職員がおりますが、引き続き、職員が60歳以後の勤務の意思を決定できるよう適切に情報提供に努めるなど、丁寧に対応するとともに、高齢職員をはじめすべての職員が安心して働き続けられるよう、責任をもって適切に対応してまいります。

なお、65歳定年の完成を視野に入れた60歳前後の職員層の給与カーブの在り方等については、本年の人事院による報告のとおり、引き続き検討を進めていくとされており、引き続き国の動向を注視していく必要があると考えています。

私どもといたしましても、高齢期雇用のあり方につきましては、職員が生活に不安を覚えることなく職務に専念できるよう、今後とも国や他都市等の動向を注視するとともに、皆さま方のご意見も十分に伺ってまいりたいと考えておりますので、よろしく願いいたします。

Ⅷ. 労働安全衛生

職場の労働環境の改善と安全作業の確立につきましては、その必要性を十分認

識し、取り組んでいるところであり、各局室区の安全衛生委員会を中心として、安全衛生対策の推進を図ってまいりました。

また、風通しの良い職場風土・職場環境の実現に向けて、各局室区長がリーダーシップを発揮しながら、職場環境の把握と改善に取り組んでいるところです。今後も継続的に、風通しの良い職場風土・職場環境づくりを図ってまいります。

公務災害につきましては、その防止に向けて積極的に取り組むとともに、事故が発生した場合には、事故後の再発防止策の徹底などの取り組みを行っているところです。

職員の健康管理につきましては、「こころと身体健康相談」や外部相談窓口・医療機関における健康相談窓口を設置し、健康相談に取り組んでおります。

メンタルヘルス対策としましては、セルフケアやラインケア体制の強化や、休職した職員のより円滑な職場復帰を支援するための「プレ出勤」に取り組んでおります。また、長時間勤務者が在籍する所属を産業医が訪問し、早期支援に繋げる取り組みを行っており、今年度より、新規採用者や病気休暇取得者が在籍する所属にも積極的に訪問するなど、メンタルヘルス対策の強化を図っております。

加えて、長時間勤務者に対する産業医面談をはじめとしたアプローチやフォローを強化してきたほか、長時間勤務の解消についても組織をあげて最優先課題として、引き続き各局室区長の強いリーダ

ーシップのもとで、抜本的に取り組んでまいります。

さらに、近年の超高温化により職員の熱中症対策が急務であり、事業者による熱中症対策の義務化も踏まえ、本年4月に「神戸市職員熱中症対策ガイドライン」を策定し、各所属における熱中症対策の水準の引き上げに取り組んだほか、職員のニーズに合わせた新たな空調服を導入しております。

今後とも、職員の健康管理の充実に努めるとともに、公務災害の防止、快適で安全な職場環境に向けて、労使一体となって安全衛生対策に取り組んでまいりたいと考えております。

Ⅸ. 完全週休2日制

完全週休2日制にかかる諸条件の整備につきましては、条件の整ったところから実施してきたところであり、これまでも一定の前進が図られてきたと考えております。未実施の職場につきましては、閉庁困難職場が多いことから、市民サービスを低下させることなく、完全週休2日制を実施することが難しい状況ではありますが、引き続き、どのような対応ができるのかよく話し合っ