

○交渉における職員組合の主な主張及び県の回答

項目	職員組合の主な主張	県の主な回答
給与改定	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今年の人事委員会勧告は、月例給は据え置き、特別給は0.05月の引下げとなっており、不満である。 ○ 会計年度任用職員についても期末手当を引き下げることとする勧告となっているが、国の非常勤職員は期末手当に加えて勤勉手当も支給されており、均衡を欠いている。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 労働基本権制約の代償措置としての人事委員会勧告を基本に改定していくことが、県民や職員の納得性という観点からも重要であると考えている。
高年齢職員の処遇改善 (給料表の号給増設、昇任の改善、高年齢者部分休業の導入等)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 行政職給料表6級や研究職給料表4級等の最高号給に多くの職員が滞留しており、号給増設が必要である。 ○ 50歳台後半層の職員の昇給抑制措置が導入され、高年齢職員のモチベーションが低下している。 ○ 班制導入により、職員の平均到達級が下がっている。行政職給料表について、副班長級は5級、班長級は6級を適用すること。 ○ 上位職との兼務が増えている。兼務等の解消によりポストを増やすこと。 ○ 高年齢者部分休業制度を導入すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 給料表の号給増設については、人事委員会の勧告事項であるため、勧告を尊重することを基本としていく。 ○ 高年齢の昇給抑制措置については、平成30年の人事委員会勧告に基づいて実施することとしたものである。 ○ 班制導入に伴う職務の級の適用の見直しは、地方公務員法に規定されている「職務給の原則」を徹底し、職務・職責に応じた公正な給与処遇に努めたものである。 ○ 昇格は、あくまで任用に基づくことが前提であり、中高年齢職員の士気向上のために職務の級の適用を見直すことは困難である。 ○ 昇任については、それぞれの職にふさわしい能力・適性等を総合的に判断して行っていく。 ○ 業務上必要と認められる場合には、兼務は解消している。 ○ 高年齢者部分休業制度については、来年度、職員のニーズや公務運営への影響等を調査する。
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 消費税引上げに伴い職員の通勤に係る自己負担が増加しており、支給限度額を引き上げること。 ○ 職員の通勤に係る実態調査の結果を踏まえて、手当の運用の改善を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通勤手当の支給限度額の引上げについては、人事委員会の勧告事項であることから、今後の勧告を踏まえて対応していく。 ○ 通勤手当制度の改正にあたっては、県民の理解を得る必要があることから、国や他の都道府県の制度との均衡などを考慮する必要がある。 ○ 職員の通勤に係る自己負担を軽減するため、令和3年4月から、以下の制度改正を行う。 ○ 勤務公署側の駐車場等の利用料金に係る通勤手当の支給対象について、現行の「最寄り駅との距離が5km以上の勤務公署」に加えて、「2km以上でバス等の利用が不便な勤務公署」を追加し、焼津漁港管理事務所などの18公署を新たに支給対象とする。 ○ 土木事務所、児童相談所、危機管理部などの職員が災害等の緊急対応で勤務公署に参集する際に、通勤手当の認定を受けている経路・方法による通勤ができない場合、代替手段による通勤に要した費用について、旅費を支給する。

項目	職員組合の主な主張	県の主な回答
時間外勤務縮減・人員増	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今年度、人事委員会から知事に対して、過度な時間外勤務の解消を求める通知が発出されたことを踏まえ、時間外勤務縮減に向けて、人員増も含めた年次計画を策定するなど、取組みを強化すること。 ○ パソコンのログ情報と時間外勤務を突合し乖離を通知するシステムを導入するなど、時間外勤務の未申請を防止するための対策をとること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人員配置については、従来から時間外勤務の状況等も踏まえ、業務量を把握し、必要な部署には増員を行ってきた。 ○ 行政需要の変動等を踏まえると時間外勤務縮減のための中期計画を策定することは困難であるが、年度ごとの数値目標の設定については検討していく。 ○ 人事委員会から時間外勤務を是正するための指導があったことを踏まえ、過度な時間外労働の是正に向けて、副知事から各部局に直接マネジメントの徹底を指導する。 ○ 時間外勤務の未申請対策については、まずは管理職員が時間外を含めた勤務時間を適切に把握することが重要と考えている。 ○ 職員に対しても時間外勤務を確実に申請するよう様々な手法により周知するなど、時間外勤務の未申請対策を強化する。
新型コロナウイルス感染症への対応	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新型コロナウイルス感染症に対処する職員の防疫等作業手当の特例措置について、適用対象を拡大すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員が十分に注意を払っても感染リスクが防ぎ切れないような危険性の高い業務については、必要に応じて特例措置の対象に加えていきたいと考えている。 ○ 職員は様々な状況下で新型コロナウイルスへの対応業務を行っているので、職員の業務の中でウイルスへ罹患する危険性が高いものがないか、新たに感染リスクの高い業務が発生していないか、各部局を通じて確認をした上で、引き続き職員組合と話し合っていく。
人事評価結果の昇給への活用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人事評価制度の改善を行い、より多くの職員が上位評価の適用を受けられるような均てん的な運用とすること。 ○ 評価結果の昇給活用にあたっては、未だ昇給の上位区分を適用されていない職員が多くいることから、より均てんな運用とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人事評価制度の運用にあたっては、できる限り多くの職員が上位区分の評価を得られるよう、引き続き研修等を通じて、評価者の能力向上を図るとともに、職員自らが改善すべき点に取り組むよう動機づけるなど、指導・助言を通じた人材育成に努めていく。 ○ 一律的な昇給運用は県民の理解を得られないものと考えている。 ○ 昇給運用の見直しについて、今後の運用状況も踏まえて職員組合と話し合っていく。
働きやすい職場環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ○ 昨年度に引き続き、職員の士気向上策を講じること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員が意欲を持って生き生きと働くことができる職場環境づくりに取り組んでいくことは重要であると考えており、来年度も職員の士気向上につながる対策を実施する。 ○ 具体的な事業内容については、当初予算編成作業の中で検討していく。