

## ○職員組合の要求事項に対する県の回答

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>1 県独自の賃金改定及び給与の取扱い等</p> <p>(1) 賃金改定にあたっては、労使交渉での合意により改定すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人事委員会の勧告制度は、労働基本権制約の代償措置として設けられたものであり、給与改定にあたっては、この制度を尊重することが原則であると考えている。</li> <li>○ 今年度の月例給及び期末・勤勉手当の支給月数の引上げ改定については、人事委員会の勧告どおり実施し、県議会12月定例会に所要の条例改正案を提案する。</li> <li>○ 技能労務職員の給与改定についても、一般職員と同様の取扱いとする。</li> </ul>
<p>(2) 給与制度の在り方については、組合と十分協議し進めること。また、以下の点に留意し、給与水準の回復、改善を図ること。</p> <p>ア 職員の生活改善につながる独自給料表を作成すること。</p> <p>また、特例給料月額算定の際、級別に異なる率を設定するなど、本県における年齢層別の公民均衡を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員の給与水準は、特例措置を含めた給料と地域手当などの諸手当を含めて毎年の民間の給与水準と均衡させるように調整した結果として決まるものである。</li> <li>○ 独自給料表や率の設定等を含む給料の特例措置の取扱いについては、人事委員会勧告を踏まえて対応していく。</li> </ul>
<p>イ 職務の級の適用について、行政職給料表においては、副班長級を5級、班長級全職員を6級、課長級全職員を7級適用とし、他の給料表についても同様に改善すること。</p> <p>また、主任級、副班長級、班長級への昇任年齢を早めること等により、若年層、中堅層の給与水準について大幅に改善を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職務の級の適用については、それぞれの職務の困難度や職責の重さに応じて区分している。</li> <li>○ 行政職給料表の5級については、チームリーダーとしての班長の職務に、6級については、参事、課長代理など管理・監督的な立場の職務に、7級については、所属のマネジメントを行う本庁の課長や出先機関の長に適用しており、職務給の原則を徹底している。</li> <li>○ 他の給料表については、行政職給料表とのバランスや他県との均衡を考慮して定めている。</li> <li>○ 上位の職への昇任及び昇格については、一定年齢に達したから行うというものではなく、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る。</li> <li>○ 給与水準については、民間の給与水準が公務を上回っている状況を改善することなどを目的として、昨年度、若年層に重点を置いた給料表の引上げ改定を行った。</li> <li>○ 今年度においても、若年層に重点を置いて、全ての級・号給の給料月額を引き上げる旨の人事委員会勧告がなされており、勧告どおり実施することとした。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>ウ 定年までの実質的な昇給を可能とする枠外号給の増設等、本県の優位性を確保した上で給与制度の改善を図ること。</p> <p>また、定年引上げを踏まえ、高齢層の昇給抑制措置を見直すとともに、60歳超の常勤職員と再任用職員の処遇について均衡を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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ので、勧告を尊重することを基本としていく。</li> <li>○ 平成18年の給与構造改革の際、行政職給料表の4級等の号給を増設したほか、平成30年の人事委員会勧告に基づき、行政職給料表の5級に8号給の号給増設をしており、国に比べて有利な取扱いとなっている。</li> <li>○ 高齢層の昇給制度については、平成30年の人事委員会勧告に基づき、標準の勤務成績では昇給しないこととする措置を導入したが、定年引上げに係る交渉において、60歳を超える職員についても、人事委員会の報告を踏まえ、国に準じた取扱いとし、50歳台後半層の職員と同様に昇給抑制措置の対象とすることとした。</li> <li>○ 再任用職員の諸手当については、従来から人事委員会勧告を踏まえて改定している</li> <li>○ 昇給抑制措置や諸手当の取扱いについては、人事委員会の勧告事項であるので、これまでどおり人事委員会勧告を踏まえて対応していく。</li> <li>○ 定年引上げに伴う高齢層職員の処遇の決定に当たっては、今般の制度改正により高齢層職員に適用される任用制度の違いや、それぞれの職員の能力・実績、意欲等に基づき総合的に判断して行うこととしており、引き続き、高齢層職員がそれぞれの職場において活躍できるような人事管理に努めていく。</li> </ul>
<p>エ 他の給料表の職場への異動に際し、給料月額が異動前の水準に達しない場合には、現給保障をすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 給料表の適用を異にする職務に異動した場合には、同一の給料表を適用している他の職員との均衡から、異動後の職務に従前から在職していたものとして給料月額を決定することが適当である。</li> </ul>
<p>オ 退職者等の給与について、次のとおり改善すること。</p> <p>(ア) 特別休暇、退職(介護休暇、病気、専従)による昇給の遅れ等については、復職時に全期間就業したこととみなし調整すること。</p> <p>また、既に復職し昇給が延伸されている職員についても同様に調整すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 昇給における退職や特別休暇等の期間の換算率については、退職等の性格、職員の責任の程度や職務との関連性などを勘案しつつ、現に勤務している職員との均衡も考慮して定められていることから、これらの期間の全てを勤務したものとみなして調整することは困難である。</li> </ul>
<p>(イ) 育児休業、部分休業、介護休暇及び介護時間の取得期間について、給与全額を支給すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業及び部分休業の期間中については、法律で給与を支給しないこととされている。</li> <li>○ 介護休暇及び介護時間の期間中については、国との均衡を踏まえて条例で給与を支給しないこととしている。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>2 一時金、諸手当等の改善</p> <p>(1) 一時金を期末手当に一本化し、支給月数を改善すること。</p> <p>また、一時金職務加算について、班長級昇任時に15%を適用するなど改善すること。</p>	<p>○ 期末・勤勉手当については、生活補給的一時金の性格を持つ期末手当と、能率給的性格を持つ勤勉手当からなっており、2つの手当は法令上も明確に区分されていることから、その一本化は困難である。</p> <p>○ 今回、人事委員会から、期末・勤勉手当の支給月数について0.1月分を引き上げ、期末手当及び勤勉手当に0.05月ずつ配分する旨の勧告がされており、勧告どおり実施することとした。</p> <p>○ 期末・勤勉手当の職務加算については、職務と責任の度合いに基づいて措置されているものであり、平成22年4月の組織改編に伴い、職務給の原則を徹底する中で、新たに「班長」及び「副班長」について12%を適用することとしたところであり、これ以上の見直しは困難である。</p>
<p>(2) 諸手当を次のとおり改善すること。</p> <p>ア 扶養手当について、配偶者がいない場合に支給される子どもの手当額を増額すること。</p>	<p>○ 扶養手当の手当額については、人事委員会の勧告事項であるため、これまでどおり勧告を尊重することを基本としている。</p> <p>○ 子に係る手当額については、国に比べて、1,000円高く設定している。</p>
<p>イ 通勤手当について、消費税増税に鑑み、基本額を引上げた上で、次のとおり改善すること。</p> <p>(ア) 通勤に係る経費は全額支給とすること。</p> <p>(イ) 交通用具使用者に係る通勤手当について、本県優位性の回復と本県職員の実態に鑑み改善すること。</p> <p>(ウ) 駐車場・駐輪場料金の支給について、さらに改善すること。</p> <p>(エ) 有料道路料金の支給要件を緩和すること。</p> <p>(オ) ホームライナー整理券代を支給すること。</p>	<p>○ 通勤手当の支給限度額については、本年の人事委員会勧告において、令和6年4月1日から月額8万円に引き上げることが勧告されており、勧告どおり引上げを実施する。</p> <p>○ 交通用具使用者に係る通勤手当については、国との優位性を確保するという理由のみで手当額を引き上げることは困難である。</p> <p>○ 駐車場料金に係る通勤手当については、令和3年度から、勤務公署側の駐車場料金に係る支給対象を拡大した。</p> <p>○ 高速道路などの有料道路料金に係る通勤手当については、国と比べて有利であることなどを踏まえると、これ以上要件を緩和することは困難である。</p> <p>○ ホームライナーについては、ダイヤが限定されていること、通勤時間の短縮効果が小さいことから、長距離通勤者の負担軽減にはあたらず、支給対象とすることは難しい。</p> <p>○ 勧告事項以外の事項の改善については、職員の負担の軽減という観点だけでなく、県民の理解や国・他県・県内民間企業との均衡なども考慮する必要があり、引き続き、できることを研究していきたい。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>ウ 児童相談所に勤務する児童福祉司等の処遇について、一層の改善を図ること。</p> <p>また、人員増に見合う執務スペースなど、職場環境を改善すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 国の交付税措置の拡充に基づく児童相談所の職員の給与改善については、職員組合との話し合い等を踏まえ、令和2年度及び令和3年度に改正したところであり、これらの改正により、国の措置に基づく処遇改善は一旦整理されたものと考えている。</li> <li>○ 児童相談所の執務スペースなどについては、個別の状況に応じて、各児童相談所と財務事務所で対応しており、職員組合からの要望については財務事務所及び健康福祉部に伝えている。</li> <li>○ 今後も各児童相談所における職員の配置状況等を踏まえた上で、組織改編等により各職場の状況が変化する機会を捉え、環境整備にできる限り努めていく。</li> </ul>
<p>エ 夜間休日における緊急対応業務のための待機に対し、待機手当（オンコール手当）を支給すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 水防業務等における自宅での待機時間については、任命権者の指揮命令の下にある状態とは言えず、国や他の都道府県の取扱い等も踏まえると、手当を支給することは困難である。</li> </ul>
<p>オ その他住居手当・単身赴任手当等について、職員の生活実態に合わせて支給要件を見直し、改善を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 住居手当及び単身赴任手当については、人事委員会勧告を尊重することを基本とし、国や他の都道府県の状況、県内の民間事業所の支給状況等を踏まえ、適切に対応していく。</li> </ul>
<p>カ 旅費等の2017年1月18日付け要求書に係る継続課題について改善すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 旅費については、国や他の都道府県の状況を踏まえるとともに、県民の理解の観点から、引き続き検討していく。</li> </ul>
<p>(3) 必要な専門職人材を確保するため、獣医師及び薬剤師について、初任給調整手当新設などによる確実な給与水準改善を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 獣医師に対する初任給調整手当については、本県における獣医師の採用が困難な状況や他団体における手当の支給状況を考慮し、令和6年4月1日から手当を新設することとする旨の人事委員会勧告がされており、勧告どおり新設する。</li> <li>○ 手当額及び支給期間については、人事委員会の勧告どおり、月額3万円を超えない範囲内の額を採用の日から15年以内の期間、支給することとし、一定の期間を経過した日から1年を経過するごとに一定の額を減じて支給する。</li> <li>○ 在職者調整についても、新規採用職員と在職者との間の給与の均衡や他団体における実施状況等も考慮し、調整を実施する。</li> <li>○ 薬剤師に対する初任給調整手当などの給与の取扱いについては、人事委員会勧告を踏まえて対応していく。</li> <li>○ 医師に対する初任給調整手当の支給額の引上げについては、人事委員会の勧告どおり実施する。</li> </ul>
<p>3 勤勉手当、査定昇給に反映する評価制度の運用</p> <p>人事評価制度については、労使合意を尊重するとともに、在宅勤務等、従来とは異なる勤務実態についても適切に評価の上フィードバックするなど、真に人材育成につながる運用を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人事評価制度については、適切な処遇の実現を通じた職員の意欲の向上と人材育成を促進することで、組織力の向上を図ることを目的としている。</li> <li>○ 在宅勤務など通常とは異なる勤務であっても、業務の進捗状況等を的確に把握することで、通常勤務と同様に評価することは可能であり、評価者に対して適切に評価を行うよう促すとともに、フィードバック面談では、人材育成の観点から、具体的な指導・助言を行うよう周知している。</li> <li>○ 今後も、職員組合との意見交換なども行いながら、適正な制度運用に努めていく。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>4 時間外勤務命令の上限規制を背景とした人員増等による時間外勤務縮減、未申請対策</p> <p>(1) 災害時にも迅速な対応を可能とする人員増について、次のとおり実現を図ること。</p> <p>ア 計画的な増員を行うこと。</p> <p>また、慢性的な時間外勤務の縮減に向け、年間の時間外勤務が360時間を超える見込みの職員がいる職場については、年度途中であっても柔軟に増員を行うこと。当面、年間540時間超の職場については、直ちに増員すること。</p> <p>イ 施設職場等の宿直勤務のほか、特例勤務が実施される職場や、夜間緊急業務のある職場に配属された職員が、家庭的責任を負いながらも働き続けられるよう、早急に人員増を行うこと。</p> <p>ウ 育児休業や産前産後休暇、介護休暇及び特別休暇等の代替職員については、直ちに常勤職員を配置すること。特に、専門職種については、専門職員を配置すること。</p> <p>エ 長期療養からの復職、障害等のある職員の採用等に際しては、当事者の就労準備性及び適性を十分に確認した上で当該所属の職員を増員し、当面のサポート体制を整えること。</p> <p>オ 各種休暇、休業制度の権利が職員の必要に応じて行使できるよう、人員増を含めた環境整備を行うこと。</p> <p>カ 以上の要求を前進させるため、時間外勤務縮減検討会のほか現場の意見を聴く場を充実強化すること。</p>	<p>○ 人員配置については、従来から時間外勤務の状況等も考慮しながら、全体として施策の優先順位や行政需要の状況等を踏まえ、適正な配置を行っている。</p> <p>○ 現在は職員削減ありきの定員管理は行っておらず、盛土等規制への対応や台風15号により被災した公共施設の早期復旧に向けた対応など、業務の状況を踏まえて、必要な増員を行っている。</p> <p>○ 一時的に集中する業務に対応するため、業務応援要員（OSS）を引き続き10人配置するとともに、自然災害の対応などによる技術職員の負担軽減を図るため、農業土木職を1人増員し、また林業職を新たに1人配置することで、より機動的な応援体制とした。</p> <p>○ 業務が著しく集中する所属に対しては、全庁的な応援のほか、年度途中の職員配置により、過度な負担が生じないよう対策を講じている。</p> <p>○ 人員配置に当たっては、引き続き業務量の変化などを踏まえ、適正な配置を行うことで、休暇をはじめとした各種制度を利用しやすい職場環境づくりにも取り組んでいく。</p> <p>○ 各施設や児童相談所など緊急通報対応を要する所属については、国の配置基準や職員の勤務状況を踏まえ、必要に応じて増員を図るなど、最適な配置となるよう努めている。</p> <p>○ 育児休業や長期療養中の職員がいる職場については、事務職及び技術職とともに、毎年度、育児休業の状況などを考慮して採用数を計画し、正規職員による代替措置に努めている。</p> <p>○ 年度の途中において介護休暇や特別休暇など職員に配慮を要する状況が生じた場合にも、会計年度任用職員の任用や新規採用職員の前倒しなどの代替措置を講じている。</p> <p>○ 免許等を要する一部の専門職においては、欠員を速やかに補充するため、退職者のリストを活用し会計年度任用職員として任用するなど、人材の確保に努めている。</p> <p>○ 各部局とも連携し、現場の状況についてもきめ細やかに把握するよう努めていく。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(2) 未払いの時間外勤務が発生しないよう、勤務時間の適正化に向けて、次の事項を実現すること。</p> <p>ア 時間外勤務の縮減について、実効性のある具体的な措置を直ちに実施すること。</p> <p>また、月 45 時間超、60 時間以下の時間外勤務手当の割増率について、民間企業の実態を踏まえて改善するとともに、代替休暇制度の運用に際しては、本人の意思を尊重すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 時間外勤務の縮減については、様々な角度から取組を進めているところであり、過度な時間外勤務については、人事委員会からも是正するよう通知されているので、年度途中であっても柔軟な配置転換、管理監督職によるマネジメント、業務の効率化等に取り組んでいく。</li> <li>○ 年度途中の取組として、時間外勤務や欠員の状況を踏まえ、今後 6 人程度の前倒し採用を予定しており、必要に応じて会計年度任用職員の任用も行っていく。</li> <li>○ 令和 6 年度当初の組織改編に向け、自然災害の対応などによる技術職員の負担軽減を図ることができるよう、業務応援要員の拡充についても検討する。</li> <li>○ 今後も時間外勤務縮減検討会を通じて、時間外勤務の多い所属の原因や改善策などについて職員組合と話し合いを行い、時間外勤務縮減に向けた取組を進めていく。</li> <li>○ 時間外勤務手当の割増率については、これまで国家公務員の取扱いを踏まえて、人事委員会の勧告により改定してきたものであり、今後とも人事委員会の勧告を尊重していく。</li> <li>○ 代替休暇制度の運用については、時間外勤務代休時間の指定の際に、本人の意向を確認することとしており、本人の意向を尊重した運用としている。</li> </ul>
<p>イ 労働基準法第 36 条に基づく協定（以下「36 協定」という。）について、内容を遵守するとともに、効果的な対策を講じ、職場協議で取り上げられた問題については、早期解決すること。</p> <p>また、旧 16 号職場などその他の職場においても、36 協定に準じて取り扱い、組合と包括協定を結び、部局協議をすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 36 協定を締結した職場については、適切なマネジメントによる労働時間の適正な把握等に引き続き努めるとともに、協定遵守のために必要な対応を部局と協力して行っていく。</li> <li>○ 36 協定以外の職場については、平成 31 年度から時間外上限規制が導入されたことにより、上限時間の範囲内で効率的に業務を進めるという点で、包括協定と目的は同じであると考えている。</li> <li>○ 時間外上限規制を遵守するため、四半期毎の要因分析や改善措置の検討を行い、時間外勤務縮減検討会の場において職員組合の意見を聞きながら、時間外勤務縮減に向けた取組を進めていく。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>ウ 災害等緊急業務のため勤務した場合の時間外勤務手当は、公務遂行性が認められる自宅出発時から支給すること。</p> <p>また、待機時間についても、その拘束性に鑑み時間外勤務手当、月額特殊勤務手当又は調整額等により処遇を改善すること。</p> <p>なお、緊急呼び出し当番及び週休日、休日のイベントなどの勤務については、その必要性を精査の上、規模は必要最小限とし、勤務従事的环境整備を行う等、負担軽減を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自宅から勤務公署への通勤時間や待機時間については、任命権者の指揮命令の下にある状態とは言えず、国や他の都道府県の取扱い等も踏まえると、時間外勤務手当等を支給することは困難である。</li> <li>○ 水防など緊急呼び出し当番業務については、各所管部局において必要性、規模等について、職員への負担軽減の観点も踏まえ、適切に運用されていると認識している。</li> <li>○ 災害への対応については、発生時以降も早期復旧に向けた業務が生じることとなるが、管内で甚大な被害が生じている土木事務所に対して、技術職員を派遣し、業務支援を行うなど、負担軽減に務めている。</li> <li>○ 職員が動員される場合には、育児・介護等の配慮を要する職員を要員から外すなど、個別の事情に配慮した運用がなされるよう、留意している。</li> </ul>
<p>エ 女性の深夜、超過、休日労働について、母性保護の観点から極力抑制すること。育児・介護を行う職員については、休日・時間外勤務命令にあたって配慮することとし、時間外勤務免除及び時間外勤務制限制度の適用対象となる子の年齢を、中学校入学の始期に達するまで延長すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児や介護など家庭の事情がある職員については、それぞれの事情に配慮した勤務時間管理を行うよう努めている。</li> <li>○ 育児又は介護を行う職員から請求があった場合には、時間外勤務免除及び時間外勤務制限制度に基づき、適正に管理するよう指導している。</li> <li>○ 制度の対象となる子の年齢については、一般事業主に適用される育児・介護休業法と同様の取扱いをしている。</li> </ul>
<p>オ 時間外勤務縮減月間については、今後の在り方について引き続き組合と十分議論すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 時間外勤務縮減推進月間は、個々の職員が計画的・能率的に業務を行う意識を高める機会とし、また、夏季休暇を取得しやすくすることを目的に、7月及び8月に実施している。</li> <li>○ 出先機関においては、縮減月間と繁忙期が重なる場合には、実施月を7月から10月の間のいずれか2か月間に変更することを可とし、柔軟に対応できるようにしている。</li> <li>○ 今後も、取組の効果について検証を行うとともに、取組内容等について、職員の負担とならないよう、十分検討しながら実施していきたい。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>カ 総務省通知に従い、勤務時間を正確に把握できるシステムを構築し、未申請による時間外勤務の未払いが発生しない仕組みをつくとともに、時間外勤務の要因の整理、分析、検証を行い、時間外勤務縮減に向けた適切な対策を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 令和4年1月14日付総務省通知のとおり、本県においても、SDOパソコンの使用記録（ログイン・ログアウト）を用いた確認方法を管理職員用に示し、勤務時間の把握に努めるように促している。</li> <li>○ これまでも総務課長会議等の場を通じて周知を図ってきたが、引き続き、所属長に対して使用記録を活用した勤務状況の把握と適切な時間外命令について周知していく。</li> <li>○ 時間外勤務の縮減に向けた対策については、時間外勤務の要因の分析や検証と併せて、行政需要の変化や職員の経験年数や異動による職場環境の変化といった事情も踏まえながら検討を行い、時間外上限規制の遵守に向け、全庁を挙げて時間外勤務の縮減に取り組んでいく。</li> </ul>
<p>5 人事異動、昇任年齢の改善、昇任・昇格の是正 (1) 昇任及び人事異動は、公平・公正に行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 人事異動については、職員の意欲、能力、適性等をきめ細かく把握し、職員の勤務意向にも配慮しながら、適材適所の配置に努めている。</li> </ul>
<p>(2) 人事異動については、期間を原則3年とすること。本人の意向を尊重し、単身赴任や自己負担を強いる通勤及び1時間を超える長時間通勤をなくすこと。なお、異動の内示については、1か月前までに行うこと。下田地区等から住所移転を伴う人事異動を行う場合には、方面内示を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 班長級及び副班長級の異動期間については、職員の専門性向上や、業務の継続性確保の観点等から、原則5年としている。</li> <li>○ 単身赴任や遠距離通勤については、今後とも改善に努めている。</li> <li>○ 人事異動の内示についてもなるべく早く行えるよう努力している。</li> <li>○ これまでも、3月初旬までには、「県外からの異動候補者に対する方面内示」や「県外及び賀茂地区への異動候補者への事情確認」を行っており、令和4年度当初の人事異動からは、事情確認後に、「賀茂地域からの異動候補者」に対しても、『賀茂地域以外の所属への異動候補者となっている』旨の伝達を行っている。</li> <li>○ その他の職員に対しては、異動作業の全体スケジュールの都合上、内示時期を現状より早めることは難しい。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(3) 班を未設置又は廃止された課に班を置くとともに、各班に必ず副班長を配置し、上位職との班長兼務を解消すること。</p> <p>また、昇任について、職種、性別による年齢格差を解消するとともに、一定年齢に達した未昇任者について、次のとおり改善すること。</p> <p>なお、課長代理職、主幹職を積極的に活用すること。</p> <p>ア 主任級について、大卒経験6年、高卒経験10年で速やかに昇任させること。</p> <p>イ 副班長級について、36歳以上の未昇任者を速やかに昇任させること。</p> <p>ウ 班長級について、48歳以上の未昇任者を速やかに昇任させること。</p> <p>エ 研究職、医療(二)表について、それぞれ47歳、46歳で班長級に昇任させること。</p> <p>なお、研究調整官は5級とすること。</p> <p>オ 現業職について、30歳で主任技能員に、45歳で技能長に昇任させること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各所属における業務執行体制を考慮した上で、班設置の必要性を個別に判断している。</li> <li>○ 副班長の配置については、班員数が多い場合は必要に応じて班長を補佐する副班長を配置している。</li> <li>○ 上位職の班長兼務については、班の設置の状況や班の規模など、組織運営上の観点からも専任班長の必要性を判断しつつ、できる限り解消するよう努めていく。</li> <li>○ 課長代理については、課長を支援するとともに、特定の事項について対外的な交渉や関係機関等との調整などを行う職として、また、主幹については、秘書主幹や部付主幹など特定の事項を処理する職について、必要な場合に配置している。</li> <li>○ 職務の級の適用については、それぞれの職務の困難度や職責の重さに応じて区分している。</li> <li>○ 上位の職への昇任については、一定年齢に達したから昇任を行うというものではないが、職員が様々な経験を積み、実力を養うことができる人事異動に努めている。</li> <li>○ 昇任にあたっては、性別に関わらず、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る。</li> <li>○ 試験研究に関する事務を統括し、人事管理や研究環境等の総括など、研究部門全体のマネジメントについて責任を持つて行う5級の課長級の職として、研究統括官を配置している。</li> <li>○ 研究調整官については、試験研究に関する事務を調整し、各科の研究内容をとりまとめ、研究成果の普及啓発を行うなど、対外関係業務について、所長やセンター長を補佐する職として配置している。</li> </ul>
<p>(4) 任期付き研究員や任期付き一般職員制度の運用については、組合と協議すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 任期付研究員及び一般職の任期付職員については、適切な制度運用に努めている。</li> </ul>
<p>(5) 公益法人等への派遣にあたって、法の趣旨に基づき派遣予定者への説明を十分行い、同意の上、派遣すること。</p> <p>また、あらかじめ設定された派遣年限にかかわらず、本人又は派遣先職場が望む場合には、その任を解くこと。</p> <p>なお、問題点が生じた場合は、組合と協議すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公益的法人等への派遣については、あらかじめ各派遣先の勤務条件等について十分に説明を行った上で、職員の同意に基づき派遣しており、今後とも適切な制度の運用に努めていく。</li> <li>○ 公益的法人等への派遣は、本県と派遣先との協定により行っているため、本人からの希望により派遣期間を変更することは困難であるが、体調不良等により職務遂行が困難になった場合は、当該職員について派遣を中止するなどの対応をしている。</li> <li>○ 派遣先が派遣期間の変更を要望する場合については、変更の必要性等を検討し、個別に判断している。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(6) 業務応援要員（OSS）については、職務について十分説明を行った上で、本人の同意を得て任命すること。</p>	<p>○ 業務応援要員は、一時的に業務が集中している所属を支援するため、行政経営局付等の職員に応援先所属への兼務を発令するものであり、同じ地方公共団体内において業務に従事することに変わりはないことから、本人の同意を任命の条件とするとは考えていない。</p> <p>○ 業務応援要員には、これまでと同様、応援先所属での業務内容について、事前に丁寧に説明していく。</p>
<p>(7) 中途採用者の昇任、昇格、昇給を改善すること。</p>	<p>○ 昇任についての考え方は、中途採用者についても同様であり、昇格、昇給についても、中途採用者とそれ以外の者で差を設ける取扱いはしていない。</p>
<p>6 雇用と年金の接続、再任用職員の労働条件改善、勸奨退職制度</p> <p>(1) 定年引上げに伴う各制度構築にあたっては、組合と給与水準、職の設置、人員体制、労働安全衛生等の課題について十分協議すること。</p> <p>また、再任用職員の給料表の適用級、一時金の支給月数、扶養手当・住居手当等生活関係手当について、任用形態の違いから生ずる処遇格差を解消すること。</p>	<p>○ 定年引上げについては、昨年9月の交渉における職員組合との合意を踏まえ、関係条例の制定等を行い、定年の65歳への引上げや役職定年制導入等の制度改正が、本年4月から施行されている。</p> <p>○ 定年引上げに関する各制度の構築・運用にあたっては、知識、技術、経験等が豊富な高齢期の職員に最大限に活躍いただき、全ての職員が意欲を持って、生き生きと仕事ができるように取り組んでいきたい。</p> <p>○ 高齢層職員の給与・勤務条件に関する諸課題については、引き続き国や他の都道府県の動向を注視しつつ、職員組合と課題を共有しながら検討していく。</p> <p>○ 再任用職員については、主任級での任用を基本としており、これまで培った長年の専門的知識と経験を活かして担当業務を遂行するとともに後輩への助言等を行ってほしい。</p> <p>○ 再任用職員の期末・勤勉手当については、雇用と年金の接続を図り、妥当な年間の給与水準を確保する観点から、一般の職員とは異なる支給月数が定められているほか、扶養手当、住居手当といった職員の生活に関連する手当については、支給しないこととしている。</p> <p>○ 再任用職員の諸手当については、従来から人事委員会勧告を踏まえて改定しており、今後とも人事委員会の勧告を尊重していく。</p>
<p>(2) 勸奨退職制度について、退職手当の割増率等、国の早期退職募集制度を上回る制度とし、退職手当調整額を改善すること。</p>	<p>○ 定年前早期退職特例措置の拡充については、国では、早期退職者募集制度に基づき、任命権者の定める年齢や職位等の条件のもとに、応募し認定を受けた退職者に限られていることを踏まえ、同制度の導入と併せて検討の上、実施すべきものである。</p> <p>○ 本県における現在の職員構成に照らすと、早期退職に一層のインセンティブを付与する状況にはなく、他県においても早期退職に係る見直しを実施した団体は少数に留まっている。</p> <p>○ 以上のことを踏まえ、本県の勸奨退職の割増率及びその適用範囲について見直す状況にはないと考えている。</p> <p>○ 退職手当の調整額は、在職期間中の職務の困難度や職責の重さなどに応じた公務への貢献度を反映するものであり、職務の級に連動したものとなっている。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(3) 再任用時の配置先について、十分な説明を行った上で、本人の希望（特に健康状態）を考慮し決定すること。</p> <p>また、必要に応じて、柔軟な配置転換を可能にすること。</p>	<p>○ 各所属において、再任用を希望する職員と面談を行う際には、所属長等が、再任用の勤務条件等について、配布資料を活用しながら説明した上で、勤務地や職務内容などの希望はもちろん、本人の健康状況についても丁寧に聞き取るように依頼している。</p> <p>○ 再任用職員の配置先については、所属長等による面談や再任用等希望調書を踏まえ、できる限り本人の意向を尊重し、決定していく。</p>
<p>(4) 加齢等に伴う身体機能低下等を補うため、職場環境について65歳まで支障なく働けるよう改善すること。</p>	<p>○ 加齢に伴う身体機能の低下等により、従前のように業務を遂行することが困難である分野については、行政サービスの低下や公務災害を招かぬように、人事配置上の工夫や業務運営の見直しなどについて、厚生労働省のガイドライン等を参考にするとともに、各部局を通じて現場の声を丁寧に聞きながら検討を進めていく。</p>
<p>7 働きやすい職場づくりの推進</p> <p>(1) 職員の健康管理及び安全衛生対策を強化、充実すること。</p> <p>ア 病気休暇制度、休職制度について改善すること。</p> <p>また、がんなどの慢性疾患と職業生活との両立を支援する立場から、必要に応じて利用できる短時間勤務制度を導入すること。</p>	<p>○ 病気休暇については、国における病気休暇制度の見直しを契機として、他の都道府県の状況を踏まえ、職員組合とも協議の上で現行の制度へ見直しをしてきた。</p> <p>○ がんなどの治療と職業生活の両立支援については、厚生労働省のガイドラインでは、時間単位の年次有給休暇や病気休暇といった休暇制度、時差出勤や短時間勤務、テレワーク、試し勤務等の勤務制度を、各事業場の実情に応じて導入し、治療への配慮を行うことが望ましいとされている。</p> <p>○ 本県では、通院時には分又は時間単位で利用できる病気休暇制度のほか、時差勤務や在宅勤務の試行により、職員それぞれにあった働き方を可能とするとともに、がんなどの慢性疾患も職場復帰訓練の対象とすることで、治療との両立を支援している。</p> <p>○ 今後も、国や他の都道府県の動向も踏まえながら、誰もが働きやすい職場環境づくりに努めていく。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>イ 各種ハラスメントについて、策定した指針等に基づき指導を徹底すること。</p> <p>また、その際、個人の問題ではなく職場環境の問題としての視点から、加害者及び被害者に対して効果的なサポートを実施し、環境調整を行う第三者を介在させること。</p> <p>カスタマーハラスメントに対しては、所属や課、班などで組織的にフォローすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ハラスメントの防止については、令和2年7月1日に改正した防止指針に基づき、全庁、職場、女性、外部弁護士など、複数の相談窓口を設置しているほか、ハラスメント相談員に対する相談スキルアップのための研修を実施するなど、問題の早期発見、早期解決が図られるよう相談体制を整備している。</li> <li>○ 職員への制度周知と意識向上のため、コンプライアンス推進月間においてセルフチェックや課・班単位での意見交換を実施したり、定期的にコンプライアンス通信で判例を紹介するなどの取組のほか、ハラスメント防止のための職員研修を行っている。</li> <li>○ ハラスメントは、職場環境を害し職務能率を低下させるものでもあるので、様々なケースがあるが、それぞれの状況において、最適な方法で速やかに対処していくことを心掛けている。</li> <li>○ 加害者及び被害者への個別のサポートだけでなく、「第三者の介在」という点についても、そうした手法が最適と思われるケースにおいては考えていく。</li> <li>○ クレームへの対応については、組織的な対応力の強化と促進を図るため、対面研修である「県民のこえ」研修の実施に加え、「学びばこ」による研修や、クレームへの対応手法を解説するハンドブックをSDOに掲載している。</li> <li>○ これらの研修等において、職員に対して、クレームへの組織的な対応の重要性を伝えるとともに、上司に対しては、職員が一人で問題を抱え込まないように、目を配るような対応を求めている。</li> <li>○ 行政機関に対する「脅迫行為」や「強要行為」を行政対象暴力として位置付け、行政対象暴力への対策の責任者である課長代理等を対象とした講習会を毎年開催するとともに、講習内容を職場に還元することで、職員個人ではなく、組織を挙げて対応するよう努めていく。</li> <li>○ 職員のメンタルヘルスについては、随時個別の相談に応じており、内部・外部の相談窓口も設置している。</li> </ul>
<p>ウ 長時間労働や職場のハラスメント等、公務に起因することが疑われる精神疾患等については、公務災害を申請するよう助言、指導し、積極的に救済を図ること。</p> <p>また、県独自の見舞金等の制度を新設すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公務災害の申請については、所属の公務災害事務担当者を対象に、毎年度当初に、制度の仕組み、申請の方法等についての説明会において、公務災害補償制度の周知に努めている。</li> <li>○ 申請の窓口となる各所属が職員に対し、制度の概要説明や認定請求の方法を説明するなど、適切に助言、指導している。</li> <li>○ 県独自の見舞金制度の新設については、現行の公務災害補償制度においても、民間労働者に適用される労働者災害補償制度にはない遺族特別援護金制度により既に優遇されていることから困難である。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>エ 障害、慢性疾患等を持つ職員に対しては、組織としてその特性の理解に努め、必要に応じて個人と組織との間を調整する専門家によるサポートを行うこと。</p> <p>また、障害等の事由により、勤務地、異動サイクル等について当該職員から特段の配慮を求める申出があった場合には、個別に対応すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害・慢性疾患等を持つ職員に対する理解を深めるため、管理監督者向け研修などを実施している。</li> <li>○ 職員と所属との調整については、主治医、産業医、相談医、保健師又は心理職が、職員健康相談や職場復帰相談などで本人や所属の相談に対応し、必要な職員については時間外勤務や出張など就業上の配慮事項について所属へ助言・指導を行っている。</li> <li>○ 精神障害等のある職員がいる所属に対しては、必要に応じて、医師の参画の下で情報交換したり、助言を得たりする機会を設けている。</li> <li>○ 身体疾患により障害が残ったり、負荷の大きい治療が継続していたりする職員に対しては、円滑な職場復帰ができるよう、身体疾患についても職場復帰支援の手引、職場復帰訓練制度を設けている。</li> <li>○ こうした取組を通じて、職員と所属のサポートに努めていく。</li> <li>○ 人事異動に当たっては、勤務意向調書の内容や本人へのヒアリングにより、職員個々の事情を丁寧に把握することに努めており、配慮が必要な場合には個別に対応している。</li> </ul>
<p>オ 水防や緊急通報業務等、夜間業務に従事した翌日の勤務前の休憩、休息のための時間について、労働安全衛生の観点から一定時間を確保できるよう、職務専念義務免除等を適用するなどの新たな仕組みをつくることを視野に、時間外勤務縮減検討会等における労使協議をもとに研究すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 他県の取組等を調査した結果、複数の団体で勤務間インターバルを確保するための制度を設けていることが分かった。</li> <li>○ 今年度の人事委員会の報告においても、勤務間インターバル制に関する課題等を把握した上で、導入可能性等について具体的な検討を進める必要がある、との見解が示されている。</li> <li>○ こうした状況を踏まえ、夜間の緊急業務対応への従事や、深夜に及ぶ時間外勤務対応により、翌日の勤務開始までに十分なインターバルが確保できない場合には、翌日の勤務時間の開始を繰り下げる制度の導入を、本県でも検討していく。</li> <li>○ 制度の詳細については、国や他の自治体の制度も踏まえつつ、職員組合との意見交換を行いながら、研究していきたい。</li> </ul>
<p>カ 派遣・出向先の職員に対して、派遣・出向先職場と協力の上、知事部局職員と同様に、メンタルヘルス等健康管理のサポート体制を築くこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 派遣・出向中の職員の健康管理については、派遣・出向先の団体が、事業者として担うことが原則であるが、派遣・出向中の職員や所属から相談があった場合には、メンタルヘルスも含め相談に応じるなど、柔軟な対応に努めている。</li> <li>○ 主な派遣団体とは、健康管理に関する意見・情報交換会を定期的に開催し、各団体の健康管理体制が充実するよう相互に連携している。</li> <li>○ 今後も、派遣・出向中の職員に対しても、可能な限り健康管理に関する支援を行っていく。</li> </ul>
<p>キ 職場の冷暖房を柔軟に稼働させること。特に時差勤務時間帯に加え、災害対応等の緊急案件で対応している時間帯も稼働させること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職場の冷暖房については、本庁舎及び各総合庁舎において、外気温、室温を細かく確認しながら、冷房時は28度、暖房時は19度を目安に実施しており、時差勤務時間帯を含めて、災害や感染症対策等の緊急案件で対応している時間帯についても、柔軟に運用している。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>ク 別途提出する「労働安全衛生に関する要求書」に基づき改善すること。</p>	<p>○ 「労働安全衛生に関する要求書」の要求事項については、後日、回答の機会を設定するが、議論を要する内容もあるので、「職員安全衛生委員会」の中で検討したい。</p> <p>○ 「職員の健康管理及び安全衛生の対策強化」については、その重要性を十分認識しており、「職員安全衛生委員会」においても、職員組合推薦の委員や産業医等の委員により、専門的な知見から検討されているものと認識している。</p>
<p>(2) 誰もが家庭的責任を負いながらも働くことができる職場環境の実現と、職員の健康維持、増進の観点から、次の項目について改善を図ること。</p> <p>ア 育児・介護に係る休暇・休業について、利用率を男女別に把握し、誰もが必要に応じて利用できるよう環境整備を行うこと。</p>	<p>○ 育児・介護に係る休暇・休業については、これまでも職員組合からの意見を踏まえ、制度の充実を図ってきた。</p> <p>○ 今後も引き続き、各種制度の利用状況を注視しながら、性別を問わず、誰もが利用しやすい職場環境づくりに取り組んでいく。</p>
<p>イ 育児のための短時間勤務制度について、対象範囲を中学校就学の始期に達するまでの子に拡大すること。</p> <p>また、職員の配置は並立任用で行うこと。</p>	<p>○ 小学校就学後の仕事と育児の両立支援制度については、国を上回る本県独自の制度として、自立が不十分で保護者等大人の関わりが特に必要とされる、小学校1年生から3年生までの子を対象とした「子育て部分休業」を、平成30年4月から導入している。</p> <p>○ 対象年齢の拡大や短時間勤務制度については、他の自治体の導入状況等を見ながら、研究していきたい。</p> <p>○ 育児のための短時間勤務制度を利用する職員については、当該制度の利用者や職場の状況に応じて、再任用短時間勤務制度等の活用を含め、後補充に努めている。</p>
<p>ウ 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員について、看護休暇の対象に支援の必要な子を含めるとともに、日数を増やすこと。</p> <p>学校行事への参加機会を確保する観点から、家族休暇の日数を子の人数に応じて追加すること。</p>	<p>○ 看護休暇については、これまでも取得日数の拡充や取得要件の緩和を図ってきたところであり、育児・介護休業法における一般事業主より充実した制度となっている。</p> <p>○ 家族休暇については、国にはない休暇制度を本県が独自に措置しているものであり、これ以上の拡大は困難であるが、支援が必要な子を持つ職員が、仕事と育児を両立できる環境を整備することは重要であると考えており、放課後等デイサービスに係る行事への参加が、家族休暇の対象となるよう、調整を進めていく。</p>
<p>エ 育児時間の対象年齢について、小学校就学前まで適用すること。</p>	<p>○ 育児時間については、これまでも職員組合の意見を踏まえ、取得時間数や対象となる子の年齢を拡大してきたところであり、これ以上の拡大は困難である。</p> <p>○ 労働基準法に定める育児時間の対象となる子の年齢よりも広く適用している。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>オ 介護休暇及び看護休暇の対象となる家族のうち、同居が条件とされている者について、常時介護の状態にあると認められる場合は同居とみなすこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護休暇及び看護休暇の対象については、平成 28 年度の制度改正により祖父母、配偶者の祖父母、孫及び兄弟姉妹に係る同居要件を撤廃している。</li> <li>○ 本県では、「配偶者の祖父母」及び「生計を一にする親族」を独自に対象に加えているほか、「同居」の定義も一部拡大するなど、国や一般事業主に適用される育児・介護休業法が定める対象者の範囲よりも広く適用している。</li> </ul>
<p>カ 現在試行中の時差勤務、在宅勤務について、利用状況の把握と課題の検証を十分に行い、必要に応じて組合要求を踏まえた改善を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 時差勤務については、平成 30 年度から 9 パターンでの試行を行っているが、本年 9 月の時点で約 2,500 人、対象職員の概ね 4 割程度が制度を利用している。</li> <li>○ 多くの職員にとって、ワーク・ライフ・バランスの実現に欠かせない制度として定着していることから、令和 6 年 3 月末をもって試行期間を終了し、令和 6 年 4 月以降は、期限を設けない正式実施とする。</li> <li>○ 正式実施をもって制度の運用を完全に固定化するものではなく、正式実施後においても、職員組合との意見交換なども行いながら、必要に応じて見直しを図っていく。</li> <li>○ 在宅勤務については、令和 2 年 2 月から、育児や介護等を行う職員を対象として試行を開始し、令和 3 年 4 月からは、対象職員を全職員に拡大して行っている。</li> <li>○ 本年度は、9 月までに約 1,200 人、対象職員の概ね 2 割程度が制度を利用しており、コロナ 5 類移行後においても一定の利用が定着しつつある。</li> <li>○ 職員の多様な働き方を実現する上で欠くことのできない制度と考えており、人事委員会からの報告や職員の声等も踏まえ、職員が在宅勤務をはじめとしたテレワークをより柔軟に実施できるよう、現行制度の見直しを行うこととする。</li> <li>○ 在宅勤務日とサテライトオフィス勤務日における勤務時間の割振りについて、時差勤務の区分の中から在勤庁での勤務とは異なる勤務時間の選択を可能とする。</li> <li>○ 1 勤務日において、在宅勤務と在勤庁での勤務の組合せや在宅勤務と出張の組合せを可能とする。</li> <li>○ 在宅勤務の実施可能日数について、育児や介護などの条件を問わず、全職員が週 4 日まで実施可能とし、併せて、通勤時間短縮のためのサテライトオフィス勤務についても、同様に週 4 日まで実施可能とする。</li> <li>○ 以上の見直しについて、令和 6 年 4 月から試行により実施する。</li> <li>○ 見直し実施後も引き続き、定期的に検証作業を行い、職員組合とも実施状況等を共有の上、話し合っていく。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 在宅勤務等手当については、本年の人事委員会報告において、国に準じて、在宅勤務等手当の新設及び通勤手当の調整を行うことが適当である旨の報告があったことから、在宅勤務等手当を新設することとする。</li> <li>○ 手当額及び支給要件については、国に準ずることし、住居その他これに準ずる場所において、一定期間以上継続して1か月あたり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に対し、月額3,000円の手当を支給する。</li> <li>○ 在宅勤務等手当を支給される職員で、通勤のために交通機関等を利用するものには、交替制勤務に従事する職員等に準じて、平均1か月当たりの通勤所要回数分の運賃等相当額を通勤手当として支給する。</li> <li>○ 在宅勤務等手当を支給される職員で、通勤のために自動車等を使用するものには、自動車等の使用距離に応じて定める額から、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額を通勤手当として支給する。</li> <li>○ 施行時期については、令和6年4月1日とする。</li> </ul>
<p>キ 育児に係る休暇・勤務制度について、介護にも適用させること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児と介護は、必要な看護や対象となる者の状態等が異なるため、一概に同様の制度とすることは困難である。</li> <li>○ 本県では、介護休暇や看護休暇などの対象者の範囲について、国や育児・介護休業法における一般事業主より充実した制度としている。</li> </ul>
<p>ク 修学部分休業制度を導入すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 修学部分休業については、1週間当たりの通常の勤務時間の1/2を超えない範囲で認められる休業制度であり、公務運営への影響等を考慮する必要があるため、導入の必要性、方法、導入した場合の課題等について、研究していく。</li> </ul>
<p>(3) 公用車について、業務の効率化や交通事故防止のため、走行距離10万km又は初年度登録から7年を超えた公用車について、即時更新すること。</p> <p>また、更新基準を満たさない場合であっても、走行の安全性に支障を来す場合には、速やかに更新すること。</p> <p>EV車だけでなく業務目的に応じてガソリン車の調達を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公用車の更新については、環境に配慮し、2030年度までに代替可能な電動車がな場合等を除き全てを電動車とすることを目標として、更新の基準に達し電動車化が可能なものから順次更新を進めている。</li> <li>○ やむを得ない事情がある車両については、更新基準を満たさない場合であっても更新したり、ガソリン車への更新を行う例もある。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(4) 予算配分の偏りにより、研究機関における県単独研究等に支障が生じていることから、全庁的に需用費など予算配分のルールを見直し、業務を円滑に行うために必要かつ十分な配分を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 長期化する物価高騰や、これまでの想定を超えて激甚化する自然災害への対応など、数多くの行政課題を抱える一方で、これらに対応するための財源は限られている。</li> <li>○ 予算編成に当たっては、一律的な経費削減ではなく、各部署の裁量の下、優先度の高い事業を選択し、要求することとしている。</li> <li>○ 令和6年度当初予算の要求においては、各部署の裁量が及ぶ範囲を拡大した。</li> <li>○ 課題解決につながる効果の高い事業については、引き続き、必要な経費の計上に努めていく。</li> </ul>
<p>(5) 職場のパソコン環境等を改善すること。  ア 単独事務所のインターネット環境を改善すること。  イ 派遣職場にSDO端末を配備し、情報の迅速な共有化を図ること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 単独事務所のインターネットについては、今年度インターネット仮想閲覧環境の更新作業を進めており、単独事務所においても、インターネット閲覧が可能となる予定である。</li> <li>○ 派遣職場へのSDOの配備については、情報管理などの問題があり、外部への端末配備は困難である。</li> </ul>
<p>ウ モバイル端末については、搭載ソフトや周辺機器の整備を含め、その用途に適した通信環境を整えること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ディスプレイについては、希望する職員全員分の配布は完了しており、異動による増減等への対応は各部署にお願いしている。</li> <li>○ 通信環境については、テレワークのためのモバイル通信回線、本庁舎及び東部総合庁舎の無線ネットワークは整備済みである。</li> <li>○ 今後、浜松及び北遠総合庁舎の無線の整備が完了予定であり、静岡及び藤枝総合庁舎は、来年度に整備完了の予定である。</li> </ul>
<p>エ 会計年度任用職員のSDO環境を早急に行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会計年度任用職員へのSDO端末の配備については、各所属が業務上の必要性を考慮して判断しており、所定の手続を経ることで、SDOを利用することが可能である。</li> <li>○ 端末を購入する予算がない所属には、モバイル端末への更新により生じた余剰端末の配布なども行った。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(6) 公務上の瑕疵、過失に係る職員への訴訟等について、個人に過度な責任、負担がかからないよう対策を講ずること。</p> <p>また、分限特例条例について、「情状酌量により執行猶予が付いた場合の事故」を適用対象とすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員個人を当事者とした刑事裁判については、検察当局の判断により職員個人を対象として提起されたものであり、弁護士費用の公費負担等、県として支援することは困難である。</li> <li>○ 職員個人を当事者とした損害賠償請求訴訟等民事裁判については、必要に応じて、法務課において訴訟が提起された場合の顧問弁護士による法律相談、裁判所に提出する書面作成等に関する助言等の支援を行っている。</li> <li>○ 本県の方限に関する条例第8条には、公務遂行中の過失による事故又は通勤途上の過失による交通事故に係る罪により禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を猶予された職員について、情状を考慮して特に必要があると認めるときは、その職を失わないものとする事ができる旨が定められており、必要に応じて同条例の適用の可否を検討していく。</li> </ul>
<p>8 現業職の給与水準改善等</p> <p>(1) 現業職給料表について、新給与制度妥結時の確認事項を誠実に履行すること。</p> <p>中でも常勤職員による確実な退職補充及び中堅層以下の給与水準の早急な回復を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 現業職員の給与については、平成20年3月に公表した取組方針を踏まえ、平成27年4月から国の行政職俸給表(二)に準拠した給料表に見直しを行ったが、見直しにあたっては、期限を設けずに見直し前の給料月額を保障することとしたほか、40歳台の職員が将来昇給できるよう、号給増設や昇格メリットの増額を行うなど、出来る限り配慮しており、給料表の見直しによる給与水準の回復は困難である。</li> <li>○ 行政職への転任に向けた検討については、これまでも、給与水準検討会で話し合いをしているが、引き続き職員組合の意見を聞きながら検討していく。</li> <li>○ 現業職員の採用については、必要な人員の精査を行った上で、現場の安全管理や技能の継承等の観点から、業務執行上、必要と認められる場合には常勤職員を採用することとしており、平成27年10月の給与見直し以降、畜産技術研究所や農林技術研究所等において、これまでに合計15名を採用している。</li> <li>○ 退職補充に伴う採用に加えて、「茶業研究センター」及び「果樹研究センター」については、遠隔地の圃場管理や複数の会計年度任用職員を統括している状況等を踏まえ、昨年度、新たに正規職員の採用を行った。</li> <li>○ 船員については、船の運航に求められる人数を考慮し、直近では令和5年4月1日付けで1名を採用している。</li> <li>○ 今後も、採用については、業務の性質、勤務の形態等を総合的に勘案し、現場の実態に応じた任用形態による配置を検討していく。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(2) 現業職における労働条件に関して、地方公営企業労働関係法に基づき、労働協約を締結すること。</p> <p>当面、機構改革に伴う労働条件の変更がある場合は、事前協議を行うこと。</p>	<p>○ 現状の現業評議会との間で労働協約を締結することは、関係法令に照らし合わせると困難であると考えているが、現業職の勤務条件に係る問題については、従来どおり誠意を持って話し合いを行っていく。</p>
<p>9 会計年度任用職員の処遇改善</p> <p>(1) 月例賃金の引上げ改定は、遡及適用すること。</p>	<p>○ 会計年度任用職員については、令和6年度の給料表及び期末手当の支給月数を、常勤職員の取扱いに準じて改定する。</p> <p>○ フルタイム職員については、獣医師に対する初任給調整手当の新設、通勤手当の支給限度額引上げ、在宅勤務等手当の新設について、パートタイム職員については、それらの手当に相当する報酬又は費用の弁償について、常勤職員の取扱いに準じて改定する。</p> <p>○ 給与改定の時期については、令和5年度においては、「年度途中で給与改定は行わない」という、これまでの人事委員会勧告の趣旨と整合を取った考え方にに基づき職員を募集し、勤務条件を示した上で任用している。</p> <p>○ 給与が増えることは、職員にとってプラスであるが、遡及して給与が増えることにより、年収における税制上又は社会保険制度上の基準額を超えてしまい、各種控除や手当を受けられなくなったり、扶養から外れてしまったりするという不利益が生じることもある。</p> <p>○ 以上のことから、今年度については、募集時及び任用時に、年度途中で給与改定を行う可能性があることを示しておらず、職員によっては、事前に承知し得ない不利益が生じることとなるため、令和5年4月に遡及しての適用はしないこととする。</p> <p>○ 総務省からは、「改定の実施時期を含め、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて改定することを基本」とする通知が発出されているので、令和6年度以降に常勤職員に給与改定があった場合は、改定の実施時期も含め、通知の内容を踏まえた取扱いとする方向で検討を進める。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(2) 一時金について、勤勉手当を創設し又は期末手当を引き上げ、今年度から適用すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会計年度任用職員の勤勉手当については、人事委員会の勧告どおり、令和6年度から支給することとする。</li> <li>○ 支給要件は、現行の期末手当と同様とし、フルタイム職員とパートタイム職員の共通事項として、「任期が通算6月以上」で、「基準日に在職していること」を要件とする。</li> <li>○ 支給要件の「任期が通算6月以上」については、「基準日において、前年度から引き続き任用されている場合は、継続する前年度の任期も通算できる」ものとし、期末手当の支給要件も同様に改正する。</li> <li>○ パートタイム職員のみ、「基準日現在の1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上」を要件とする。</li> <li>○ 支給額の算出方法は、常勤職員の取扱いに準じることとし、支給割合と期間率についても、常勤職員と同様とする。</li> <li>○ これに伴い、現行の人事評価制度について、見直しをする。</li> <li>○ 評価期間については、常勤職員と同様に、4月から9月までの前期と、10月から3月までの後期の年2回評価を実施することとする。</li> <li>○ 評価方法については、現行、行動評価のみ実施しているが、これに業績評価を追加する。</li> <li>○ 評価結果の活用開始時期は、令和6年12月期の勤勉手当からとし、令和6年6月期の成績率については、一律に「良好」の率を適用する。</li> <li>○ 成績率の区分については、「良好」と「良好でない」の2区分とし、総合評価がA及びBの場合は、「良好」の成績率を、Cの場合は、「良好でない」の成績率を適用する。</li> </ul>
<p>(3) 常勤職員との均衡待遇の観点から、病気休暇や看護休暇を有給化し、家族休暇を新設すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会計年度任用職員の休暇制度については、国や他の地方公共団体との権衡も踏まえ、適切に設定されていると認識しているが、引き続き、職員組合との意見交換などを行いながら、適正な勤務条件の確保に努めていく。</li> </ul>
<p>10 その他</p> <p>(1) 効率化を最優先した行政の民営化を安易に行わないこと。</p> <p>ア 指定管理者制度を見直し、問題がある施設は県直営に戻すこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定管理者及び独立行政法人については、導入後、機動的運営によって県民ニーズに的確に対応したサービスの向上が図られるとともに、管理運営の効率化も図られている。</li> <li>○ 県有施設管理における安全性の確保については、今後とも十分に留意していく。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
イ 独立行政法人については 不断の検証を行い、問題がある場合は県直営に戻すこと。	○ 独立行政法人については毎年業務実績を評価し、県議会に報告するとともに、指定管理者については外部評価等の管理のモニタリングや安全対策の徹底及び労働法令の遵守を図っており、常に利用者視点の満足度の高い施設管理の確保ができるようにしている。
(2) 共済・互助会など福利厚生制度について、別途提出する「福利厚生事業に関する要求書」に基づき改善すること。	○ 職員の福利厚生制度については、職員組合の意見も聞きながら取り組んでいる。 ○ 「福利厚生事業に関する要求書」については、あらためて、回答の機会を設定する。
(3) 危険物取扱者、建築主事等、職務に必要な資格の取得に係る費用を県費で負担すること。	○ 職員の資格取得に係る受験費用や資格試験対策講座の受講料などの県費による負担については、当該資格の業務上の必要性や他の都道府県における取扱いの状況などを踏まえて、各部局で検討していく。
(4) 大雨等による公共交通機関ストップに伴う運転再開待機や帰宅困難時、夜間緊急対応業務明けの一時休息のため、休養室等を開放すること。	○ 災害対応等の業務に従事する職員の待機、休憩場所については、各部局において確保している。 ○ 災害対応等の業務に従事することを要しない職員については、鉄道の運転見合わせ等により、帰宅が困難となるおそれがある場合には、人事課においても、全庁掲示板を通じて、早期に帰宅するよう呼びかけを行っている。
(5) 職場や階層から出されている諸要求については、誠意をもって交渉すること。	○ 具体的な勤務条件にかかる問題については、従来どおり誠意をもって話し合いを続けていく。