

## ○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>○ 今年度の給与改定については、人事委員会の勧告どおり実施することとし、会計年度任用職員についても、常勤職員と同様とする。</li> <li>○ 給料、期末・勤勉手当などの諸手当は条例事項であり、今年度の給与改定については、速やかに実施する必要があるため、12月県議会定例会に条例改正案を提出する。</li> <li>○ 今年度の人事委員会の報告において、地方自治法が改正された場合に新設することが適当とされた「月例給与水準と地域別最低賃金に相当する額の差額を補填するための手当」についても、今後、地方自治法が改正された場合には、国に準じて当該手当を新設する。</li> <li>○ 当該手当については、同様の手当を新設する国との整合性にも留意する必要があるため、国会における関係法令の審議の動向を踏まえた上で、2月県議会定例会に条例改正案を提出する。</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>	<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>○ 給料表の取扱いについては、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> </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、主査級を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、主査級、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、令和4年度から3年連続で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>○ 今年度についても、若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る給料月額の上上げを行う旨の人事委員会勧告があり、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>○ 昨年の人事委員会勧告に基づく、給与制度のアップデートに伴う給料表の見直しにおいても、これまでの号給増設の状況を踏まえ、引き続き、国に比べて有利な取扱いとしている。</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、その後、令和5年度からの定年引上げに伴い、60歳を超える職員についても、国の取扱いに準じて、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>○ 昇給抑制措置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>○ 高齢層職員の処遇の決定に当たっては、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 休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、休職(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て調整すること。</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>○ 昇給や復職時の号給調整における休職や特別休暇等の期間の取扱いについては、休職等の性格、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0.05月分を引き上げ、期末手当及び勤勉手当に0.025月ずつ配分する旨の勧告があり、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月の組織改正に伴い、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、令和6年度から設置された「総括主査」についても12%を適用しているところであり、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、所得がないなど事情のある配偶者を手当の対象とすること。</p>	<p>○ 昨年度の人事委員会勧告に基づき、子に係る手当額の引上げ及び配偶者に係る扶養手当の廃止を、令和7年4月1日から段階的に実施している。</p> <p>○ 扶養手当の手当額や対象となる扶養親族の範囲などは、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対応していく。</p>
<p>イ 通勤手当について、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) 交通用具使用者について、距離区分の増設など本県優位性の維持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（以下「駐車場等」という。）について、全ての勤務公署周辺の駐車場等を支給対象とすること。また、支給上限額を引き上げるとともに、自宅側の距離制限を緩和すること。特に、2キロメートル以上でありながら対象外となっている静岡及び中遠の総合庁舎に通勤するための勤務公署側の駐車場等を支給対象とすること。</p> <p>(エ) ホームライナー整理券代を支給すること。</p>	<p>○ 通勤手当については、令和7年4月1日から支給限度額を月額15万円に引き上げることとし、通勤費用の自己負担を軽減した。</p> <p>○ 距離区分の増設や手当額の引上げなどは、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く。</p> <p>○ 人事委員会の勧告どおり、駐車場料金に係る通勤手当について、手当額の算定にあたり「駐車場料金相当額を2分の1として計算する措置」を廃止するとともに、手当の上限額を5,000円に引き上げる。</p> <p>○ 「勤務公署側と住居側の両方で駐車場を利用する場合」の手当の上限額については、現行の上限額と同額の6,000円とする。</p> <p>○ 駐車場料金の支給に係る距離要件の取扱いについては、人事委員会の報告の趣旨を踏まえ、国の詳細な取扱いが明らかになった後に、今年度実施した通勤実態調査に加えて、他の都道府県の状況も踏まえながら、検討していく。</p> <p>○ 職員組合から、パークアンドライドの場合における駐車場料金の距離要件緩和については、特に強い主張があることは承知しているので、国や他の都道府県の状況などの情報収集に努め、速やかに検討を進めていく。</p> <p>○ 手当の改善にあたっては、職員の負担軽減という観点だけでなく、県民の理解や国・他の都道府県との均衡なども考慮する必要があり、現時点では、勧告以上の改善は、困難である。</p> <p>○ ホームライナーの乗車整理券は、乗客が着席するためのサービスであり、こうした費用を通勤手当の支給対象とすることは困難である。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
ウ 宿日直手当の支給額を引き上げること。	○ 本年の人事委員会の報告及び勧告において、国家公務員に支給される手当の改定に準じて改定を行う必要があるとされ、宿日直勤務1回に係る支給限度額について、300円引き上げるよう勧告があったため、各所属の宿日直勤務の手当額について、国との均衡を踏まえて、それぞれ300円を引き上げることとする。
エ 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。	○ 児童相談所に勤務する職員の給与改善については、国の交付税措置の拡充に基づき、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年度に引上げ改正を行った。 ○ 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おり、他の都道府県の状況も踏まえると、これ以上の引上げは困難である。
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。	○ 住居手当、単身赴任手当等の諸手当の取扱いについては、これまでどおり、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。
(3) 必要な専門職を確保するため、薬剤師等についても、初任給調整手当などによる給与水準改善を行うこと。 また、獣医師の初任給調整手当にあっては、他県に劣後しない額や支給期間（前職にかかわらず本県採用1年目としての支給を含む。）とすること。	○ 令和6年4月1日から獣医師に対する初任給調整手当を新たに支給し、獣医師の処遇改善を行った。 ○ 薬剤師など他の専門職の給与の取扱いや獣医師の初任給調整手当については、引き続き、他団体の状況を注視しつつ、人事委員会勧告を踏まえて対応していく。
3 勤勉手当、査定昇給に反映する評価制度の運用 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。	○ 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。 ○ 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。 ○ 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。

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>4 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を定期的に開催すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 令和7年度当初の組織定数改正においても、各部局の業務の状況を踏まえ、必要な増員を行っている。</li> <li>○ 年度途中に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1人増員し、より迅速かつ機動的に応援できるよう体制を強化した。</li> <li>○ 年度途中の職員配置や柔軟な業務分担の見直しにより、過度な負担が生じないよう対策を講じている。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 障害のある職員にとって働きやすい職場環境づくりを進めるため、所属の上司や同僚等を対象とした個別相談会や研修会の場を設けているほか、ジョブコーチの派遣による専門的な支援を実施している。</li> <li>○ 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は、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。</li> <li>○ 今後も、時間外勤務縮減検討会のみならず、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。</li> </ul>

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、業務の効率化等に取り組んでいく。</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基づき改定しており、今後とも人事委員会の勧告を尊重して対応していく。</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>
<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、勤務従事者の環境整備を行う等、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、運用方法を見直すなど、適切に運用されていると認識している。</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>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<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が、同法の改正を踏まえ、今年度から、時間外勤務免除制度の対象となる子を「3歳に満たない子」から「小学校就学の始期に達するまでの子」に拡大している。</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月から9月に実施した。</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3ヶ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、取組み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>
<p>カ 総務省通知に基づき、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るとともに、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>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(2) 人事異動にあたっては、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>○ 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く。</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>
<p>(3) 班を未設置又は廃止された課に班を置くとともに、各班に必ず総括主査を配置し、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 主査級について、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、42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>○ 総括主査は、班長のマネジメントの補佐に加え、班業務の一部を総括する職として、令和6年度から設置しており、単に一定の規模以上に達している班に配置しているわけではなく、班の業務内容等を踏まえた上で、個別に必要性を判断している。</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>○ 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> <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> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(4) 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>○ 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うえで、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。</p>
<p>(5) 中途採用者の昇任、昇格、昇給を改善すること。特に前歴換算が長い場合の号給付けの不利を解消すること。</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>○ 民間企業等における職務経験を有する職員の初任給については、給与規則等に基づき、その者の有する知識経験、免許等と採用予定の職との関連性を考慮して決定している。</p> <p>○ 今年度より、民間人材も含めた人材確保の観点から、初任給決定における民間企業等における職務経験を、これまでよりも有利に取り扱うこととする給与規則の改正が行われており、こうした職務経験を有する職員の処遇改善に資するものと考えている。</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。特に、定年引上げ職員は職責や業務内容に見合う処遇とすること。</p>	<p>○ 定年引上げについては、令和4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、令和5年4月から施行され、令和6年度から本格的な制度運用が開始された。</p> <p>○ 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、定年引上げに関する各制度の構築・運用に取り組んでいく。</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>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
<p>(3) 再任用職員の給料表の適用級、一時金の支給月数、扶養手当等の生活関連手当について、任用形態の違いから生ずる処遇格差を解消すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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みたいと考えている。</li> <li>○ 再任用職員の諸手当については、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期末・勤勉手当の支給月数が定められているほか、ライフステージに応じた生計費の変動に対処する目的で支給される扶養手当については、支給しないこととしている。</li> <li>○ 再任用職員の諸手当の取扱いについては、これまでどおり、人事委員会の勧告を踏まえて対応していく。</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>
<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、慢性疾患治療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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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、時差勤務や施行中の在宅勤務により、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。</li> <li>○ 今年の人事院勧告において、育児や介護などに限らない様々な事情に応じた無給の休暇による勤務時間の短縮について、具体的な検討を進めていくと言及されていることから、その動向について注視していく。</li> </ul>

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課・班単位での意見交換に加えて、今年度から管理職を対象とする意見交換の実施や、定期的にコンプライアンス通信を発行し、直近の不祥事案の紹介による注意喚起の取組のほか、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、令和7年3月に県職員向けの対応基本方針を定めるとともに、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>○ 職員健康相談や職場復帰相談などにおいて、主治医、産業医、相談医、保健師又は心理職が、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に対しては、必要に応じて、人事課や所属と連携し、障害の特性に応じた仕事の仕方やコミュニケーションの取り方など、職場適応に関する専門機関からの助言を得る機会も設けている。</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>○ 今後とも、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>○ 仕事を終わってから、次に働き始めるまでに一定の休息時間を設ける勤務間インターバル制については、今年度の人事委員会の報告において、引き続き導入について検討していく必要がある、との見解が示された。</li> <li>○ これを踏まえ、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、本県でも引き続き検討していく。</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。</li> <li>○ 派遣・出向中の職員や所属から職員厚生課に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行い、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>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>キ 2024年8月8日付け内閣官房人事局・人事院職員福祉局の連名通知の趣旨を踏まえ、時間外も含めて職場の冷暖房を柔軟に稼働させること。特に空調の壊れた所属にあっては、生命に関わる点を最優先して修繕予算を確保すること。</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、勤務時間内は冷房時は28度、暖房時は19度を目安とし、各所属から連絡があった場合には運転調整をするなど弾力的に運用している。</li> <li>○ 勤務時間外については、クールダウンできる場の確保など検討を重ねていく。</li> <li>○ 空調の壊れた箇所については、緊急性、設備の重要性を踏まえて修繕を進めていく。</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「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。</li> <li>○ 「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。</li> </ul>
<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、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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た制度の充実を図ってきたところであり、今後も引き続き、各種制度の利用状況を注視しながら、利用しやすい職場環境づくりに取り組んでいく。</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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、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」を導入している。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 今年的人事院勧告において、育児や介護などに限らない様々な事情に応じた無給の休暇による勤務時間の短縮について、具体的な検討を進めていくと言及されていることから、その動向について注視していく。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 看護等休暇については、昨年度の制度改正で取得事由に「学校行事」を加えるなど、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。</li> <li>○ 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、これ以上の日数の拡大は困難である。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護休暇及び看護等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>
カ 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。	<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>
キ 修学部分休業制度を導入すること。	<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> <li>○ 今年的人事院勧告において、育児や介護などに限らない様々な事情に応じた無給の休暇による勤務時間の短縮について、具体的な検討を進めていくと言及されていることから、その動向について注視していく。</li> </ul>
(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。 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。	<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いない場合等を除き、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>
(4) 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ インターネット環境については、令和 6 年 1 月より単独事務所においても SDO 端末による閲覧が可能になった。</li> <li>○ 派遣職場への SDO の配備については、割愛等派遣者へは、情報管理などの問題があり、端末配備は難しいが、災害派遣などの現場に関しては、要望により配備を行っている。</li> </ul>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>(5) 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るものであり、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、法務文書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>○ 本県の分限に関する条例第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拘禁刑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、見直しの影響が大きい当時の40歳台の職員に配慮した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いる。</li> <li>○ 処遇改善のために給料表を見直すことは困難であるが、現業職員の給与水準に関する諸課題については、引き続き職員組合と話し合っていきたい。</li> <li>○ 現業職員の給与改定は、現業職員以外の職員と同様に取り扱っており、令和4年度から3年続けて、引上げ改定を行っている。</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40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」、「果樹研究センター」及び「伊豆農業研究センター」においては、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、令和4年度から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7年1月1日付けで1名を採用した。</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が、現業職員の勤務条件に係る課題については、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) 職歴や専門性が給料に反映されるよう、上限となる号給を引き上げること。</p>	<p>○ 会計年度任用職員の給与制度については、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ものと認識している。</p> <p>○ 専門性や特殊性の高い職は、必要に応じ、専門事務単価や特例単価を適用しており、事務補助や一般事務より高い上限号給を設定している。</p> <p>○ 今後も、職設置の議論の中で、各部局の意見を十分聞いていく。</p>
<p>(2) 常勤職員との均衡待遇の観点から、看護等休暇を有給化し、家族休暇を新設すること。</p>	<p>○ 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も行いながら、適正な勤務条件の確保に努めていく。</p>
<p>(3) 公募によらない再度任用の上限を、現行3年から引き上げること。</p>	<p>○ 総務省から示されている「会計年度任用職員制度の運用に係る事務処理マニュアル」によれば、「会計年度任用の職は、一会計年度ごとにその職の必要性が精査される『新たに設置された職』と位置付けられるべきものであり、再度の任用を行う場合であっても、同一の者が長期にわたって同一の職務内容の職とみなされる会計年度任用の職に繰り返し任用されることは、長期的、計画的な人材育成・人材配置への影響や、会計年度任用職員としての身分及び処遇の固定化などの問題を生じさせるおそれがあることに留意が必要である。」とされている。</p> <p>○ 「選考においては公募を行うことが法律上必須ではないが、できる限り広く募集を行うことが望ましい」とされていることから、本県においては公募によらない再度任用は上限3年までとし、公募の実施機会を確保している。</p> <p>○ 国の期間業務職員について、公募によらない任用は連続2回を限度とする取扱いが、昨年度廃止されたことは承知しているが、国の取扱いはあくまで例示であり、各自治体はそれぞれの実情に応じ、適切に対応することとされている。</p> <p>○ 公募によらない再度任用を無制限に行った場合、新たに会計年度任用職員となることを希望する方の道を閉ざす可能性もあることから、現行の取扱いは適切なものと考えているが、他の自治体の動向も注視しながら、必要に応じて対応を検討していく。</p>

職員組合の要求事項	県 の 回 答
<p>10 その他</p> <p>(1) 効率化や合理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>	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>
<p>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。</p>	<p>○ 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。</p>
<p>(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。</p>	<p>○ 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。</p> <p>○ 「福利厚生事業に関する要求書」の要求事項については、あらためて、回答の機会を設定する。</p>
<p>(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。</p>	<p>○ 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。</p>
<p>(4) 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。</p>	<p>○ 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。</p>