

○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0.15月の引下げと、様々な緊急業務に対応する職員の労苦に報いる勧告となっておらず、不満である。 ○ 会計年度任用職員の期末手当についても引き下げ勧告となっているが、勧告を前提とせず、労使交渉により決定すること。 	<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。
定年引上げ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和5年度からの制度開始に向け、課題の整理、方向性の確認など、労使協議を促進すること。 ○ 条例改正手続を速やかに行い、職員への周知期間を十分に確保すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平均寿命の伸長や少子高齢化の進展を踏まえ、知識、技術、経験等が豊富な高齢期の職員を最大限に活用することが不可欠と考えており、改正に向けた検討を進めている。 ○ 職員組合とは給与水準検討会を通じて意見交換をしているが、円滑な制度開始に向けて、今後も引き続き話し合いを行っていききたい。 ○ 具体的な条例改正手続については、今後、国や他の都道府県の状況が一定程度判明するとともに、本県における改正内容の検討が進んだ段階で、制度改正に係る方向性について、一定の認識の共有を行ったうえで、進めていきたい。
高齢層職員の処遇改善	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定年引上げに伴い、昇任・昇格、号給増設、昇給抑制措置、勸奨退職の退職手当特例措置、再任用職員の処遇、高齢者部分休業制度の導入など、高齢層職員に関する諸課題の改善を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定年引上げを見据えた高齢層職員の各課題の検討についても、従来どおり定年引上げと併せて、検討を進めていく。 ○ 55歳以上の職員を対象とする高齢者部分休業制度について、令和5年度からの導入を目途に、検討を進めていく。
人事委員会への共同要請	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通勤手当の上限額、獣医師及び薬剤師への初任給調整手当の措置について、行政職給料表5級に号給増設をした時と同様に、人事委員会へ勧告をするよう要請すること。 ○ 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、通勤手当の支給限度額を引き上げること。 ○ 人材確保のため、獣医師及び薬剤師に初任給調整手当を支給すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通勤手当の支給限度額及び獣医師等の初任給調整手当については、人事委員会の勧告事項であるため、人事委員会勧告を踏まえて対応していく。 ○ 中立的な第三者機関である人事委員会に関与すべきでないことから、人事委員会に検討要請を行うことは考えていない。 ○ 通勤手当の上限額及び獣医師等の初任給調整手当について、現状において、人事委員会の考え方を否定するものではないと認識しているため、人事委員会へ対応を要請することは不要であると考えている。

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"> ○ 時間外勤務縮減のため、人員増や時間外勤務の管理指標として、年間360時間超だけでなく、540時間超、720時間超も含めた複数年次にわたる時間外勤務縮減計画を策定するなど、取組みを強化すること。 ○ 時間外勤務未申請対策のため、RPAを活用した時間外勤務とパソコンログの突合システムの導入を検討すること。 ○ 非常時における危機対応ができるよう、人員確保、優先順位の低い業務の洗い出しをすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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るが、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、業務の効率化に向けた取組を進めるとともに、年度途中における柔軟な配置換えによる応援体制の構築に取り組んでいる。 ○ 540時間超や720時間超といった長時間勤務について、計画の有無に関わらず、時間外勤務上限規制を踏まえ、当然に解消に努めていく。 ○ 令和元年度からSDO端末の使用記録を各所属長が閲覧できるようにしており、各部局には使用記録の活用により、個々の職員の勤務状況を的確に把握するとともに、適切に時間外命令を行うよう周知している。 ○ SDO端末の使用記録の活用によって、個々の職員の勤務時間を把握することは十分可能と考えているが、より効率的な確認方法については、職員組合の意見も聞きながら検討していきたい。 ○ 今般のコロナ禍を踏まえ、業務の洗い出しを行い、県としての業務継続計画(BCP)の検討を進めていきたい。
冷暖房の弾力的な運用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 時差勤務や時間外勤務に従事する時間帯についても、弾力的に冷暖房を運転すること。 ○ 資産経営課を中心に、各庁舎の個別の状況を把握し、要望に即した運用が行えるように具体的な運用ルールを検討すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各庁舎において、業務の状況を踏まえて弾力的な冷暖房の運転を行っているが、設備上、人員上の制約があり、一律の対応をすることは困難である。 ○ 資産経営課において、各庁舎の個別の状況を把握し、要望に即した運用ができるか検討していきたい。
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。 ○ 予算額は令和元年度以前と同規模の3,000万円を確保すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今般のコロナ禍による厳しい財政状況の中ではあるが、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への取組は重要と考えており、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。
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今年度、コロナ禍をはじめとする様々な緊急業務に対応した職員の働きに報いるため、職場の環境整備を実施すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 今年度の様々な緊急業務に精励された職員の労苦に報いたいと考えており、来年度、職員の快適な職場環境の整備に向けた措置として、老朽化した椅子を一定数の範囲で更新していく。