

○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"> ○ 今年の人事委員会の改善勧告を早期に完全実施すること。 	<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。
高齢層職員の 処遇改善 (給料表の号給増設、昇任・昇格の改善等)	<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、高齢層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。 ○ 一部の職種では、特定の年齢層に職員が偏在し、昇任しづらいという構造的な問題がある。 ○ 兼務等の解消によりポストを増やすこと。 	<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。 ○ 高齢層の昇給抑制措置については、昨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、中高年齢層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。 ○ 職員の年齢構成については、職種によってばらつきがあり、一部の職種では、特定の年齢層に職員が偏在している状況は承知している。 ○ 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。
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。 ○ 高速道路利用者の通勤手当額や、電子地図ソフト「マップファン」による通勤経路等の認定について、職員の通勤実態と合致していないため改善すること。 	<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、国の制度との均衡などを考慮する必要がある。 ○ 来年度、職員の通勤に係る実態調査を行うこととし、県民の理解のもとで、職員の通勤に係る自己負担を減らすことができないか、検討をする。 ○ 手当の認定方法についても、職員の通勤実態を踏まえて検証する。
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。

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"> ○ 今年度から時間外勤務の上限規制が設けられたことを踏まえ、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。 ○ 時間外勤務の上限規制の導入に伴い、時間外勤務の未申請が生じることを懸念している。 ○ 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、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。 ○ 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おり、時間外上限規制を遵守するため、柔軟な配置転換や業務の効率化等に取り組んでいる。 ○ 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 ○ 時間外勤務の未申請対策として、管理職員に対して、パソコンのログオン・ログオフの時間と時間外勤務の時間を丁寧に照合し、乖離のある職員には理由を確認するように周知するとともに、出先事務所の事業課長についても情報を共有することにより取組への実効性を高めていく。 ○ 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。
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。
会計年度任用職員制度について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計年度任用職員制度については、平成31年3月の交渉で大枠では合意したが、職の洗い出しが不十分であるほか、上限号給や休暇制度において、課題が残っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一部職種について、基礎号給を引き上げることとし、その他の運用等の詳細については、引き続き職員組合と話し合いを行う。 ○ 職設置については、組織定数の検討と併せ、各所属の状況や要望を十分に踏まえて適切に設定していく。 ○ 制度移行後においても、引き続き、国や他県の動向を注視し、職員組合との意見交換も行いながら、適正な勤務条件の確保に努めていく。