

○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 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> <p>また、独自の給与カットは行わないこと。</p> | <p>○ 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、期末手当については条例事項であるので、県議会 12 月定例会に所要の条例改正案を提案することとする。</p> <p>○ 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。</p> |
| <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・改善を図り、いずれの年代でも均衡のとれた給与制度とすること。</p> <p>(1) 職員の生活改善に繋がる独自給料表を作成すること。また、特例給料月額算定の際、級別に異なる率を設定することなどにより、本県における年齢層別の公民均衡を図ること。</p> | <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> |
| <p>(2) 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> | <p>○ 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ところである。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 若年層において、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、平成 27 年 4 月から給与制度の総合的見直しを実施しており、平成 26 年度から 6 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ている。</p> |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>(3) 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、定年延長を踏まえ、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"> ○ 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る。 ○ 平成18年の給与構造改革の際、従前の給料表における枠外在職者の実態を踏まえて、行政職給料表の4級等において国よりも多く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。 ○ 50歳台後半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ところだが、見直しにあたり、50歳台後半層の職員を対象とした昇給の運用枠を設け、できる限りの配慮をしている。 ○ 定年の引上げについては、引き続き、国の制度改革の動向を注視していく。 |
| <p>(4) 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"> ○ 獣医師や薬剤師の職員の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。 ○ 獣医師等の採用困難な資格職種については、OB職員のリストを活用することにより欠員の補充に努めており、今後も引き続き人材確保に努めていく。 |
| <p>(5) 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"> ○ 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。 |
| <p>(6) 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> <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"> ○ 昇給における休職や特別休暇等の期間の換算率については、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。 ○ 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。 ○ 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。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|---|
| <p>3 諸手当を次のとおり改善すること。</p> <p>(1) 一時金について、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>○ 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) 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く。</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>(3) 通勤手当について、消費税増税に鑑み、基本額を上げた上で、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、本県の優位性を回復し改善すること。</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、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>○ 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、職員の負担の軽減という観点だけでなく、県民の理解、国や他の都道府県との均衡なども考慮した上で定める必要がある。</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>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>(4) 国の交付税措置を踏まえ、児童相談所に勤務する児童福祉司等の処遇を改善すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 国は、児童虐待防止対策として、児童相談所の児童福祉司等の処遇改善を図るため、令和2年度予算において地方財政措置を拡充している。 ○ 他の都道府県においては、現時点で10団体が見直しを実施しているが、その他の団体の対応状況も踏まえて制度設計をする必要があるため、引き続き給与水準検討会で職員組合と話し合っていく。 ○ 今年度見直し済みの団体は、いずれの団体も制度改正を令和2年4月に遡及適用することとしており、本県が見直しを実施する場合の適用日についても、こうした他県の取扱いを踏まえて検討していく。 |
| <p>(5) 新型コロナウイルス感染拡大を受け、検査業務従事者にも防疫等作業手当を支給するとともに、感染者・感染の疑いのある者の飼養動物を保護する業務についても手当の対象とすること。</p> | <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特殊勤務手当については、令和2年5月臨時会において特殊勤務手当条例を改正し、保健所の職員が感染者等と接して行う作業や、軽症患者を受け入れた宿泊施設内における作業について、防疫等作業手当の特例措置を設け、日額3千円等を支給することとしたところである。 ○ 新型コロナウイルス感染症のPCR検査業務について、防疫等作業手当の特例措置の対象とすることは、業務の特殊性・危険性や、国・他の都道府県等との均衡を踏まえると困難である。 ○ 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。 ○ 感染は未だ収束しておらず、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きたい。 |
| <p>(6) 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支給要件を見直し、改善を図ること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 |
| <p>(7) 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"> ○ 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。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>4 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する等、常に改善を図ること。また、国が示した勤務成績が不良な職員に対する分限処分のプロセス強化については、安易にこれを行わないこと。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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おり、各評価者に対し、研修等を通じて、丁寧かつ適切な指導・助言の重要性の周知・徹底を図っている。 ○ 今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の一環として、長期間にわたり在宅勤務を行う場合が生じたため、在宅勤務を行う職員が評価において不利となることのないよう通知したところである。 ○ 今後とも、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。 ○ 国家公務員においては、令和2年10月より、公務能率の維持及び能力・実績主義に基づく人事管理の徹底の観点から、勤務成績が不良な職員に対して、能率改善を目的とした所要の措置を行うとともに、措置を行ったにもかかわらず改善が見られない場合について、免職を含む分限処分の厳格化がなされたところである。 ○ 本県においても、公務の能率的な運営を確保するためには、職員がその職務の遂行に当たり最大限の能率を発揮することが重要であると考えており、平成20年7月に創設した「職務遂行能力向上等のための特別研修制度」とあわせて、国や他県の動向を踏まえ、適正な制度運用について、慎重に検討していく。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>5 人員増について、次のとおり実現を図ること。</p> <p>(1) 計画的な増員を行うこと。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時間を超える職員がいる職場については、増員を行うこと。当年度年間540時間超の職場については、直ちに増員を行うこと。</p> <p>(2) 施設職場等、宿直勤務や特例勤務が実施される職場において、早急に人員増を行うこと。</p> <p>(3) 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>また、代替職員を確保するための登録制度を設けること。</p> <p>(4) 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>(5) 各種休暇・休業制度の権利が完全行使できるよう、人員増を含めた環境整備を行うこと。</p> <p>(6) 以上の要求を前進させるため、「時間外勤務縮減検討会」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>○ 定員管理については、「静岡県行財政改革大綱」において、100人程度の職員の削減を目標としてきたが、現在は、こうした定員管理は行っておらず、必要な場合には増員も行っている。</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）をスポーツ・文化観光部、健康福祉部、経済産業部に各1人配置し、経営管理部の4人と合わせて合計7人体制で、業務量の平準化による、職員の負担軽減を図っている。</p> <p>○ 人員配置に当たっては、各部局の現状と今後の見込みの把握に努め、業務量の変化に応じ、時間外上限規制を遵守するため、適正な人員配置を行い、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>○ 施設職場等においては、勤務体制の確保に配慮した適切な人員配置に努めている。</p> <p>○ 育児休業や長期療養に伴う休職など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。</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、会計年度任用職員や新規採用の前倒しなどの代替措置を講じている。</p> <p>○ 退職者の人材登録制度については、免許等を要する一部の専門職において、欠員を速やかに補充するために、職種所管部局において、退職者のリスト化をはじめたところであり、これにより退職者を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> |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|---|
| <p>6 未払いの時間外勤務が発生しないよう、勤務時間の適正化を図るため、次の事項を実現すること。</p> <p>(1) 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。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"> ○ 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や業務の効率化等に取り組んでいく。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 時間外勤務の縮減策については、適切な職員数が確保できるよう、今年度一部の技術職種において、高等学校卒業者や職務経験者など採用方法の多様化を行ってきたところである。 ○ 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。 |
| <p>(2) 労働基準法第36条に基づく協定について、組合と協議の上で早期にマニュアルを整備し、協定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"> ○ 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。 ○ 36協定マニュアルについては、現在職員組合と協議を行っているところであり、早期に整備したいと考えている。 ○ 36協定以外の職場については、昨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。 ○ 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。 |
| <p>(3) 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>なお、待機時間についても、その拘束性に鑑み時間外勤務手当、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>また、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し、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"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 動員される職員については、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ているということを担当部局から聞き取っている。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>(4) 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。</p> <p>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"> ○ 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。 ○ 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きたところである。 ○ 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。 |
| <p>(5) 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"> ○ 時間外勤務縮減推進月間は、平成23年度から、節電対策を推進する観点から7月及び8月に実施している。 ○ 推進月間を設定する目的は、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ためのものである。 ○ 令和元年度は、7月及び8月の時間外勤務実績が、年間の月平均時間に比べ、約2割程度少なくなっており、一定の効果があると考えている。 ○ 出先機関において、縮減月間と繁忙期が重なる場合には、実施月を7月から9月の間の2ヶ月間に変更することを可とし、昨年同様に柔軟に対応できるようにしたところである。 ○ 今後も、実施時期、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く。 |
| <p>(6) 厚労省ガイドラインに従い、勤務時間の把握にむけた対策を実施した上で、個々の職員の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こと。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務時間の適正把握については、管理監督職員が個々の職員の勤務状況を的確に把握し、必要な場合には事前に時間外命令を行うなど勤務の実態について、正確に把握することが重要であると考える。 ○ 令和元年からSDO端末の使用記録を各所属長が閲覧できるようにしたところであり、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。 ○ 突発的に生じた時間外勤務の場合には、事前命令がなかったとしても、適切に時間外命令処理を行うよう、留意事項として各種の通知に記載するなど、機会あるごとに周知している。 |
| <p>7 昇任及び人事異動は公平・公正に行うこと。</p> <p>(1) 人事異動については、期間を原則3年とすること。</p> <p>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。</p> <p>なお、異動の内示については1か月前までに行うこと。</p> <p>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"> ○ 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、職員の勤務意向や主にどんな分野で仕事をしていきたいかなどの志向にも配慮しながら、適材適所の配置に努めている。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 人事異動の内示については、なるべく早く内示できるよう努力している。 ○ 3月初旬に県外及び下田地域への異動候補者に事情確認を行っているが、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、困難である。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|--|
| <p>(2) 各班に必ず班長・副班長を配置し、上位職との班長等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。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年で全員昇任させること。</p> <p>イ 副班長級について、36歳以上の未昇任者を全員昇任させること。</p> <p>ウ 班長級について、48歳以上の未昇任者を全員昇任させること。</p> <p>エ 研究職、医療職(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"> ○ 班長、副班長の配置については、各班に班長を置き、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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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って行う5級の課長級の職として、研究統括官を配置している。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 |
| <p>(3) 任期付研究員や任期付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"> ○ 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。 |
| <p>(4) 公益法人等への派遣にあたっては、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。さらに2016年度以前に採用された職員の高校事務職場への出向に際しては、本人の同意を前提とすること。</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"> ○ 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、職員の同意に基づいて行っており、今後とも適切な制度の運用に努めていく。 ○ 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もので、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。 ○ 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。 ○ 教育委員会への出向については、これまでどおり本人の意向や居住地などに配慮しつつ、勤務時間や福利厚生等で知事部局と異なる部分をできる限り丁寧に説明していく。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|--|
| <p>8 公的年金の支給開始年齢の引上げにあわせ、国における議論を注視しながら定年延長を行うこと。定年延長に伴い高齢層の賃金を改悪しないこと。</p> <p>なお、制度構築にあたっては、組合と十分協議し、当面、再任用を義務化し対応する場合は、給料表の適用級及び一時金支給月数を改善するとともに扶養手当・住居手当などの生活関係手当を支給すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 国においては、令和2年の通常国会に、公務員の定年を65歳に引き上げることなどを内容とする国家公務員法・地方公務員法等の改正案が提出されたが、審議未了で廃案等となったところである。 ○ 定年の引上げが実施される時期については、現時点では未定であるが、引き続き、国の制度改正の動向を注視し、検討を進めながら、職員組合と話し合っていきたいと考えている。 ○ 給料表の適用級については、再任用職員は、長年の専門的知識と経験を活かして業務を遂行するとともに、一般職員への助言等を行うよう主任級で任用しているところであり、職務に応じた級を適用している。 ○ 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ところであり、今後とも人事委員会の勧告を尊重していく。 |
| <p>9 早期勧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"> ○ 国においては、平成25年6月から早期退職募集制度を導入したところであるが、本県では、定年まで勤務することを前提とした人事管理をしており、国と退職管理の状況等が異なることから、早期退職募集制度の導入については、慎重に検討する必要があると考えている。 ○ 退職手当における定年前早期退職特例措置の拡充については、早期退職募集制度の導入と併せて検討すべきものであると考えている。 ○ 退職手当の調整額については、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るため、職務の級に連動したものとなっている。 |
| <p>10 再任用時職員の配置先について、本人の希望等を考慮して決定すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 再任用職員の配置先については、職員がこれまで培った能力・経験を考慮するとともに、勤務地や職務内容など本人の意向を最大限尊重の上、決定している。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>11 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>(1) 病気休暇制度・休職制度について改善すること。</p> <p>特に休職制度に特別休暇制度同様の通算判定（リセット制）を導入すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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ところである。 ○ 休職処分については、特別休暇と異なる制度であり、休職期間が3年間という長期間にわたることからも、その通算判定については、従来どおり個別に判断していくことは必要と考えている。 ○ 病気休暇制度及び休職制度については、今後も、国や他の都道府県の動向も踏まえ、適正な制度運用に努めていく。 |
| <p>(2) 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、加害者及び被害者に対して、効果的なサポートを実施できる専門家を介在させること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 改正労働施策総合推進法（ハラスメント規制関連法）の施行等を踏まえ、本県が定めるパワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの各防止指針を、令和2年7月1日付けで改正した。 ○ 改正内容の周知と意識向上のためのハラスメント防止職員研修を全職員対象に実施しているほか、コンプライアンス推進月間の取組、コンプライアンス通信による啓発などにより、職場でのハラスメント防止に取り組んでいる。 ○ 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、早期の問題解決が図られるよう相談体制を整備している。 ○ 引き続き、これらの防止措置を通じて、「ハラスメントのない快適な職場」づくりに努めていく。 ○ 専門家によるサポートについては、相談の内容、行為の程度は一樣ではないことから、個別の対応が必要であると考えている。個々の事情に応じて、行為者や被行為者に対し、精神科医やカウンセラーによる支援も行っている。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|--|
| <p>(3) 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"> ○ 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、毎年度早い時期に、制度の仕組み、申請の方法等についての説明会などを実施するとともに、公務災害補償制度の周知に努め、申請の窓口となる各所属が職員に寄り添って相談にのり、制度の概要説明や認定請求の方法を説明するなどし、申請が滞ることのないように助力、指導している。 ○ 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。 |
| <p>(4) 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> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 健康診断後の「保健指導」で受診勧奨や生活習慣改善について職員へ働きかけるほか、所属へ協力依頼等を行っている。 ○ 今後も、引き続き職員と所属のサポートに努めていく。 |
| <p>(5) 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"> ○ 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。 ○ 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。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る。 |
| <p>(6) 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"> ○ 別途提出された「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」の中で検討したいと考えている。 ○ 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をしている。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|--|
| <p>12 男女が共に働きやすい職場環境実現のための環境整備や職員の健康維持・増進の観点から、次の項目について改善を図ること。</p> <p>(1) 在宅勤務・インターバル制度について、「時間外勤務縮減検討会」等における労使協議をもとに、導入の適否を含め慎重に研究すること。</p> | <p>○ 在宅勤務制度については、令和2年2月から育児や介護等を行う職員を対象とした試行を行っているところであるが、来年度には職員にモバイルパソコンが配備されること、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、実態として多くの職員が在宅勤務を経験したことなども踏まえつつ、職員組合と意見交換も行いながら、試行制度の見直しも含め、導入に向けて検討していく。</p> <p>○ インターバル制度については、他の自治体での導入事例が少なく、効果に関する情報も十分に得られていないことから、必要に応じ職員組合との意見交換も行いながら、導入の適否について研究していく。</p> |
| <p>(2) 年次有給休暇、育児・介護・治療との両立に係る休暇等について、全ての職員が取得しやすい環境整備や計画的取得の一層の促進を図ること。</p> | <p>○ 休暇の取得については、これまでも通知等により年度当初や夏季を控えた時期などに取得を促してきたが、本年度においても、様々な機会をとらえ、夏季休暇や年次有給休暇を積極的に取得するよう職員に呼びかけたところである。</p> <p>○ 育児等との両立に係る休暇についても、ワーク・ライフ・バランス推進計画に基づく管理職員への呼びかけや、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を利用しやすい職場環境づくりに取り組んでいく。</p> |
| <p>(3) 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月から導入したところである。</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、研究していきたいと考えている。</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>(4) 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、看護休暇及び家族休暇の日数を増やし、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している。</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。</p> |
| <p>(5) 「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>(6) 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"> ○ 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たところである。 ○ 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。 |
| <p>(7) 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"> ○ 時差勤務については、平成 30 年度から行っている 9 パターンでの試行に加え、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた拡大時差勤務を導入し、計 11 パターンでの試行を行っており、令和 2 年 9 月の時点で約 2,200 人、対象職員の概ね 4 割程度が制度を利用している。 ○ 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 2 年 9 月時点までに約 60 人の職員が制度を利用している。 ○ 令和 2 年 4 月以降は、感染拡大防止に向けた出勤抑制の取組の一環として、多くの職員が在宅勤務を経験している。 ○ いずれも新しい生活様式として欠くことのできない制度と考えており、今後、職員組合との意見交換なども行いながら、適正な運用に努めていく。 |
| <p>(8) 育児に係る休暇・勤務制度について介護にも適用させるとともに、慢性的疾患等を抱える職員の治療と職業生活の両立支援に向け、職場復帰訓練制度や復帰後の部分休業等短時間勤務制度の導入を図ること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 本県では、介護休暇等の対象者の範囲について「配偶者の祖父母」及び「生計を一にする親族」を独自に加えており、看護休暇の対象も、子に限らず父母や祖父母等についても認めるなど、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。 ○ 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や、時差出勤、短時間勤務、テレワーク等の勤務制度を、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。 ○ 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、時差勤務やサテライトオフィスの試行などを行うとともに、精神疾患で長期療養した職員を対象に職場復帰訓練制度を設けており、身体の慢性疾患も対象に加えることを現在検討している。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|--|
| <p>(9) 育児休業や介護休暇等について、男性取得促進策の具体化を図ること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 男性職員の育児休業等の取得促進については、全庁掲示板や様々な機会をとらえた情報発信、子の出生を間近に控えた男性職員及びその所属の人事管理担当者へのメール配信による直接的な働きかけを行うなど、様々な手法で取り組んできた。 ○ 現在、ふじのくにワーク・ライフ・バランス推進計画に基づき、「男性職員の育児に伴う休暇等の取得計画書」を作成・活用する取組を検討しており、職員組合の意見も聞きながら、実効性のある取組となるよう努めていく。 ○ 介護休暇等については、「子育て・介護相談窓口」の設置や、介護と仕事の両立支援リーフレットによる休暇制度等の情報提供など、職員が仕事と介護の両立ができる環境づくりに努めている。 |
| <p>(10) 高齢者部分休業及び修学部分休業制度を導入すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ いずれの制度についても、1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1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、定年延長の動向も踏まえ、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。 ○ 高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。 |
| <p>13 公用車について、業務の効率化や交通事故防止のため、次のことを実現すること。</p> <p>(1) 走行距離10万km又は初度登録から7年を超えた公用車について、即時更新すること。また、更新基準に満た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>(2) 公用車にカーナビゲーション、リアビューカメラ、ETC車載器及び衝突回避支援システムを標準装備すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 公用車の更新については、平成29年度を初年度とする「公用車運用適正化5か年計画」に基づき必要に応じて更新し、また、カーナビゲーション及びETC車載器については、各車両の利用状況に応じてその必要性を判断しつつ、設置している。 ○ 交通事故防止のための機器の設置については、平成25年度からバックセンサーを更新車両に原則装備することとし、バック時の接触事故の軽減に向けた対策を講じている。また、更新車両以外の一部の車両については、バックセンサー又はバックカメラの設置を行った。 ○ 衝突回避支援システムの一つとして、衝突被害軽減ブレーキ(AEBS)については既に国際基準が示されており、国において、令和2年1月に国内基準が策定され、令和3年11月から段階的に搭載が義務化されると承知している。これらの状況を踏まえ、今後、関係部署と協議しながら検討していく。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|---|
| <p>14 予算配分の偏りにより、研究機関における県単独研究や土木事務所の水防業務に支障が生じている。全庁的に主として需用費の予算要求のルールを見直し、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"> ○ 頻発する災害への対応や急速に進む少子高齢化など、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。 ○ 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。 ○ 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。 |
| <p>15 職場のパソコン環境等を改善すること。</p> <p>(1) 単独事務所のインターネット環境を改善すること。</p> <p>(2) 派遣職場にSDOを配備し、情報の迅速な共有化を図ること。</p> <p>(3) 他庁舎への駐在職員がいる場合には、必要に応じ、本所にサテライト勤務用のパソコンを設置すること。</p> <p>(4) 新たに購入するモバイル端末については、業務実態を把握し、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"> ○ 単独事務所のインターネット環境については、単独事務所と県庁とを結ぶ回線が、地域的に低速度のものしか業者から提供されていないという問題等があり、インターネット閲覧に伴う通信量の増加により通常業務に支障が出る可能性があることから、電子県庁課では閲覧環境を提供できない状態が続いている。引き続き、検討を行っていくが、現状では、各所属での対応を依頼しているところである。 ○ 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難しい。 ○ SDO端末のモバイルパソコンへの更新が、令和3年4月以降、順次進められる予定となっているが、本庁に出張する駐在職員が端末の更新前にSDOなどを利用する場合には、まずはサテライトオフィスを利用していただきたい。 ○ 現在のSDO端末で利用可能な機能や使い勝手を確保するため、必要に応じて外部ディスプレイ等の周辺機器を整備していく。 ○ 在宅勤務、出張時及び会議室など使用場所を移動しての端末利用に支障が生じないよう、モバイル通信回線や庁内の無線LANなどの通信環境を整えていく。 |
| <p>(5) 会計年度任用職員全員にSDO端末を配備の上、個人アドレスを付与すること。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 会計年度任用職員へのSDO端末の配備については、業務上の必要性を考慮して、各所属において判断するものと考えている。 ○ 業務遂行上必要な場合は、所属の手続を経ることで、SDOを利用することも可能である。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|---|---|
| <p>16 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"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 |
| <p>17 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>とりわけ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"> ○ 平成20年3月に公表した「技能労務職員の給与等の見直しに向けた取組方針」で示したとおり、業務の効率化と行政サービスの質の確保に配慮しながら、現業業務全体のあり方について、見直すこととしており、平成26年度には給与の見直しに合わせて現業業務のあり方について検討した。 ○ 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いる。 ○ これまで業務員については、平成27年10月に畜産技術研究所において1名、平成29年4月に中小家畜研究センター等において2名、平成30年4月に農林技術研究所等において2名、令和2年4月に農林技術研究所等において2名を採用している。 ○ 船員については、船の運航に求められる人数を考慮し、直近では令和元年8月1日付けで1名を採用している。 ○ 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きたいと考えている。 ○ 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、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、出来る限り配慮をしている。 ○ 現業職員の給与等については、現在職員組合と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きたい。 |

| 職員組合の要求事項 | 県 の 回 答 |
|--|--|
| <p>18 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>19 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>(1) 指定管理者制度は見直し、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>(2) 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>また、「市場化テスト」は導入しないこと。</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>○ 市場化テストについては、規制緩和への国の対応状況を注視していく。</p> |
| <p>20 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>○ 別途提出された「福利厚生事業に関する要求書」については、後日、回答の機会を設定する。</p> |
| <p>21 会計年度任用職員制度については、病気休暇・看護休暇の有給化及び家族休暇の新設等、常勤職員との均衡待遇の観点から、引き続き改善すること。</p> | <p>○ 会計年度任用職員の勤務条件の決定に当たっては、国及び他の地方公共団体との権衡に留意し、適切に対応することとしており、病気休暇及び看護休暇については無給休暇としている。</p> <p>○ 家族休暇については、常勤職員を対象に、本県独自の休暇制度として設けているものであり、会計年度任用職員に導入することは困難である。</p> <p>○ 引き続き、国や他県の動向も踏まえ、適正な勤務条件の確保に努めていく。</p> |
| <p>22 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>23 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> |