

○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引上げ勧告を4月に遡及して年内に完全実施すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。
獣医師等の初任給調整手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。
通勤手当の自己負担解消	<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、通勤手当の支給限度額を引き上げること。 ○ 勧告事項以外の駐車場代支給要件の緩和等による自己負担の解消について検討すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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る、引き続き、できることを研究していきたい。
テレワークの見直し・在宅勤務等手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 在宅勤務の要件緩和にあたっては、承認する側のマニュアルや指針を作成し、公務への支障や、所属間・職員間の不公平感が生じないようにすること。 ○ 半年に1回程度、利用状況の把握確認と課題の検証を行い、必要に応じて組合要求を踏まえた改善を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、実施可能日数、勤務時間の割振り等について、見直しを行うこととする。 ○ 制度の運用にあたっては、マニュアルの作成や研修の実施等により、所属への配慮をしていきたいと考えている。 ○ 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。 ○ 人事委員会の報告を踏まえ、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とする。

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"> ○ 人事委員会の時間外勤務の是正通知を踏まえ、計画的な人員増、人員配置の最適化、デジタル化による業務の効率化等、実効性のある具体的な措置を直ちに実施すること。 ○ 時間外勤務未申請対策のため、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。 	<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、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。 ○ 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。 ○ 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 ○ 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。 ○ 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。
会計年度任用 職員の給与改定	<ul style="list-style-type: none"> ○ 総務省の通知や人事委員会の勧告を踏まえ、会計年度任用職員の引上げ改定は、遡及適用すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。

項目	職員組合の主な主張	県の主な回答
会計年度任用職員の勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計年度任用職員の勤勉手当を創設すること。 ○ 人事評価結果の勤勉手当への反映は行わないこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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、「良好」の成績率は条例上の支給割合とする。
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の3,000万円以上の規模を確保すること。 	<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。