

職場要求交渉 共通要求への回答

共通項目

番号	要求	回答
1 超過勤務について	<p>(1)慢性的超過勤務を解消し、総実労働時間を縮減すること</p> <p>(2)「超過勤務に関する規則」「三六協定」を遵守すること。実効ある業務縮減を行うこと 【福連協・児連協・土木協・神戸支部・淡路支部 重点要求】</p>	<p>新型コロナが5類に移行したものの、新規事業や災害等の突発的業務により、職員の皆さんにご苦勞いただいていることは認識している。</p> <p>超過勤務の発生は、災害対応等の避けることができない業務はもちろん、業務の繁閑等によって一定やむを得ない面があるものの、職員の健康管理やワーク・ライフ・バランスの実現を図っていくため、縮減に向けた取組を積極的に推進することが重要である。令和6年度までの具体的な取組等を定めた「新しい働き方推進プラン」においても、超過勤務縮減を施策の柱の一つに位置づけている。</p> <p>具体的には、超過勤務縮減目標を超過するおそれがある職員について、各所属において個別面談を実施し、業務の見直しや事務分掌の平準化などきめ細かな対応を行う等、超過勤務の縮減に向けた対策に取り組んでいる。令和5年度は、全庁に影響を与える業務分野(人事、予算、経理等)について、業務縮減に繋がるヒアリングを行った。その結果を基に、令和6年度からはシステムの改修等を進め、業務の効率化を図っていく予定である。</p> <p>加えて、衛生委員会や安全委員会、安全衛生協議会では、超過勤務の縮減に向けた労使による意見交換を継続的に実施している。</p> <p>今後とも、部局・県民局とともに、実効性のある超勤縮減に向けた取組を進めたい。</p>
1 超過勤務について	<p>(3)超勤の申請制限を行わず、必要な予算を確保し、超過勤務手当を完全支給すること。また、実際の勤務時間と超過勤務申請時間に差がある場合には、実態を確認し、超過勤務手当を適切に支給すること【神戸支部 重点要求】</p>	<p>超過勤務の事前命令・事後確認にあたり、サービスシステムへの入力制限につながる言動はあってはならないと考えている。そういった言動が見受けられた場合には、部局及び県民局を指導し、場合によっては、人事課から直接所属を指導したい。</p> <p>なお、超過勤務手当については、これまでから、事前命令・事後確認を適正に行い、確認した超過勤務については全額支給してきた。引き続き必要な予算は確保していきたい。</p> <p>次に、実際の勤務時間と超過勤務の届出に差がある場合についてであるが、出退勤記録システムの導入により、客観的な数字として本人及び管理監督職が勤務時間を確認できる仕様となっている。実際の勤務時間と超勤申請時間に乖離がある場合には、その要因を管理職が本人に確認し、超過勤務手当を適切に支給する。</p> <p>超過勤務の適切な管理を全庁的に推進するため、部局長を部局等責任者、所属長を所属責任者とした責任体制を設けている。超過勤務に関して問題が生じた場合は、引き続き、誠意を持って対応する。</p>
1 超過勤務について	<p>(4)在宅勤務時の超過勤務について、実態に応じ超過勤務手当を支給すること</p>	<p>在宅勤務時でも、業務の進捗状況によって、やむを得ず時間外勤務を行う必要がある場合は、事前命令・事後確認を徹底し、超過勤務手当を支給することは当然であると考えている。</p>

番号	要求	回答
1 超過勤務について	(5)時間外の公用車による移動時間について、同乗者も超過勤務手当支給対象とすること	<p>時間外の公用車移動時間について、運転者は、移動中は公用車の運転業務に従事していること、また、その実態が把握できることから、超勤手当の支給対象としている。</p> <p>一方、同乗者についてはこうした要件を満たさないことから、判例や行政解釈、他府県の状況等も考慮して原則として対象外としている。しかしながら、例えば、児童移送や検体搬送といった移動中に監視等の業務に従事している場合や、所属長から移動中の資料作成等の業務を命じられるなど、具体的な労務を提供している場合は、従来から超勤手当の支給対象としている。</p> <p>なお、支給対象となる業務は、①所属長からあらかじめ命じられたものであって、必ずその移動時間中に行う必要があるもの、②移動中に命じられた業務に従事したことについて、事後に所属長が報告書等により確認できるなど、勤務実態が把握できるものである。</p>
2 人事評価制度について	人事評価制度は交渉確認事項を遵守すること	昨年10月に実施した交渉において確認したことについては、丁寧に対応してまいりたい。
3 本庁舎再整備について	(1)本庁舎再整備の方針を早急に示すこと (3)庁舎の移転作業について十分な協議を行い、丁寧に実施すること	<p>(1)本庁舎のあり方については、「新しい働き方モデルオフィス」での検証結果や財政状況等を踏まえて検討した上で、別途協議させていただく。</p> <p>(3)1・2号館からの移転は、令和7年度の第4四半期に実施予定である。移転作業については、業務に支障が生じないよう、丁寧に実施する。</p>
	(2)1・2号館移転までの間、安全対策を図ること	<p>本庁舎執務室内の収納棚等は、金具で固定するなどの転倒防止対策を実施しており、レイアウト変更の際には、その都度、転倒防止を徹底するよう周知し、全部局での実施を確認している。</p> <p>加えて、兵庫県津波一斉避難訓練(11月2日)にあわせ、大規模地震等発生時のシェイクアウト訓練や避難動線の点検をしたところである。</p> <p>引き続き、職員の安全確保に配慮していきたい。</p>
4 在宅勤務について	(1)在宅勤務は本人希望に基づくこと	在宅勤務制度は、職員の申請に基づき所属長が申請された業務内容及び場所が適切であり、公務の運営に著しく支障が生じる恐れがないと認める場合に承認している。
	(2)在宅勤務に必要な機器の整備を行うこと (3)サテライトオフィスを拡充すること	<p>(2)コロナ禍における在宅勤務を活用した出勤抑制のため、R2.11月にテレワーク兵庫を導入するとともに、R3.1月からはモバイルPC約1,000台を各所属へ配布し職員への貸出を行うなど在宅勤務を行うための環境を整備してきたところである。また所属等との連絡調整のために職員が携帯電話を活用した場合に、公用での通話料金を区別できる「使い分けサービス」の利用を周知し、職員の負担を軽減する体制を整備している。</p> <p>(3) サテライトオフィスは、新型コロナウイルス感染症拡大時(R2.4)やモデルオフィス実施開始時(R5.6)に設置箇所・席数を増設するとともに、業務効率の向上を図るため一部の席にサブモニターを設置(R5.3)する等、順次拡充をしてきている。</p>

番号	要求	回答
5 通勤手当について	<p>(1)全額実費支給すること 【家保協、東播支部(東播磨県民局・北播磨県民局)、西播支部(西播磨県民局)、淡路支部 重点要求】</p> <p>(2)安全な通勤方法を確保するため、高速道路及び新幹線の使用基準を緩和すること</p>	<p>地方公務員の給与は、地方公務員法に定める給与決定原則に基づき、人事委員会の勧告・報告を踏まえて対応することが基本であるが、通勤手当については、平成30年度には高速道路等に係る加算の上限額を20,000円から30,000円に引上げ、また、令和元年度にはパークアンドライドに伴う駐車場代加算の制度化(令和2年度から実施)を行ってきた。</p> <p>さらに本年度から、新幹線や高速道路の利用に係る加算の支給について、「事務所等を異にする異動又は在勤する事務所等の移転に伴い通勤の実情に変更を生ずることとなった職員」に限定する要件を撤廃し、結婚や介護などライフステージの変化により転居した場合等についても支給対象としたところである。</p> <p>この結果、高速料金等の取扱いについては、国や他府県を上回る制度となっており、他府県との均衡や対外的な説明を考えると、現時点においてこれ以上の改善は困難であると考えている。</p>
6 諸手当について	<p>(1)単身赴任手当を増額すること</p>	<p>地方公務員の給与は、地方公務員法に定める給与決定原則に基づき、人事委員会の勧告・報告を踏まえて対応することが基本である。単身赴任手当については、人事委員会勧告に基づき、平成28年4月から、基礎額を4,000円引き上げ30,000円とし、加算額の限度額を12,000円引き上げ70,000円とした。今年度、具体的な勧告がない中で、独自に増額改定を行うことは困難である。</p>
7 特殊勤務手当について	<p>(1)特殊勤務手当の増額および支給対象範囲を拡大すること</p> <p>(2)指定運転員手当を新設すること</p> <p>(3)高病原性鳥インフルエンザ防疫作業等について、業務内容に見合った手当とすること</p> <p>(4)オンコール手当を支給すること</p>	<p>本県の特殊勤務手当については、平成17年度に抜本的な見直しを行ったが、それ以降も、国は、地方公共団体に対して、総務副大臣通知などを通じ、手当の適正化に向けた是正指導を強く行っており、他府県では指導を踏まえた見直しが現在もなされている状況にある。</p> <p>こうした中、児童相談所及び一時保護所の職員については、その業務の実態や処遇改善に向けた国の財政措置の内容、他府県の動向など取り巻く情勢を総合的に勘案し、令和3年度より、児童相談や一時保護等に関する業務に従事した場合に支給する社会福祉業務手当を、800円から950円に150円引き上げたところである。</p> <p>公務員給与全体を取り巻く情勢は、依然として厳しく、なかでも、特殊勤務手当については、県民から厳しい目が向けられている。要求のあった高病原性鳥インフルエンザ防疫作業については、多くの職員に派遣応援いただき、ご苦労をおかけしていることは十分認識しているが、国や他府県において引上げ等の見直しの動きが見られない手当については、本県独自の措置を図ることは困難な状況にあることをご理解いただきたい。</p>

番号	要求	回答
8	実効あるハラスメント対策を行うこと	<p>ハラスメントは、職員の人権や健康面で問題を生じさせるとともに、職場環境の悪化や業務遂行への悪影響を引き起こすものであり、その未然防止に努めることが重要である。</p> <p>このため、令和元年6月の労働施策推進法の改正、令和2年4月の人事院規則の改正等も踏まえ、各種ハラスメント対策に関する従来の指針や通知の見直しを行い、令和2年8月に「兵庫県ハラスメント防止指針」に一本化した。これにより、総合的なハラスメント防止対策を推進し、職員の意識向上と相談体制の確保等に取り組んでいる。</p> <p>引き続き、本指針のもと、自治研修所で実施する研修、綱紀肅正通知、不祥事防止読本、あるいは、各部局、各県民局及び県民センターに設置する服務規律向上推進委員会の取り組み等を通じて、職員に対する注意喚起や意識向上に取り組んでいく。</p> <p>また、ハラスメントが生じた場合には、その態様等によっては、懲戒処分その他の人事上の措置を講じるなど、ハラスメントにより職員の勤務環境が害されることのないよう、取り組んでいく。</p>
9	メンタルヘルス不調を未然に防止すること	<p>職員のメンタルヘルス対策は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ①気づき支援と早期対応 ②相談しやすい体制づくり ③復職支援（療養中・復帰後のフォロー強化） <p>の3つの柱を基本として対応している。</p> <p>「気づき支援と早期対応」として、全職員を対象に労働安全衛生法に基づくストレスチェックを実施している。高ストレスと評価された職員のうち、面接を希望する職員に対して医師による指導を実施しているほか、各所属で職場のストレス要因や健康リスクを把握し、環境改善に役立てることができるよう、各職員の結果を所属毎に集計・分析する集団分析を実施している。</p> <p>次に、「相談しやすい体制づくり」としては、職員本人や上司等が気軽に相談できる「健康なやみ相談室」を設置するなど庁内外に相談窓口を設置し、相談等に対応している。</p> <p>「復職支援」としてはならし出勤の実施や、医師、保健師等産業保健スタッフの専門的な立場からの助言、産業保健スタッフと所属の連携した復帰支援を行っている。</p> <p>以上の取組を円滑に進めるため、管理監督職に対し、メンタルヘルス研修を実施するとともに、職員課保健師が各所属の管理職等と密接に連携し、きめ細かな対応を行っているところである。</p> <p>なお、現在作成中の「兵庫県職員心の健康づくり計画」については、県職労の皆さんに意見照会しているが、その意見も踏まえ、検討していきたいと考えている。</p>

番号	要求	回答
10	行政対象暴力、カスタマーハラスメントなど職員に危険が及ぶことがないよう、県当局が責任を持って対応すること	<p>これまでから、行政対象暴力を含めたカスタマーハラスメントに対しては、組織的な対応を行ってきた。</p> <p>平成25年度には、企画県民部(現総務部)総務課に、県警OBの行政対象暴力対策支援員を配置するとともに、より実践的に対応してゆくため、「兵庫県行政対象暴力対応マニュアル」を策定している。直近では令和3年3月に行政対象暴力の具体的な事例とその対応策などを掲載する改訂を行い、内容の充実を図った。</p> <p>平成27年度には、県警OBの苦情等対応業務員を設置し、現場における県民からの苦情等に適切に対応できる環境の整備を図り、個別事案への相談対応・支援を行っている。</p> <p>加えて、平成28年度からは、自治研修所で実施している「クレーム対応力向上研修」の受講者数を拡充するなど、職員のクレーム対応力の向上にも取り組んでいるほか、管理職研修等あらゆる機会を通じ、行政対象暴力等に対する管理職の役割についての周知徹底を図っている。</p> <p>さらに、令和2年度に策定した「兵庫県ハラスメント防止指針」において、カスタマー・ハラスメントに対して組織として迅速かつ適切に職員の救済を図らなければならないことを所属長の責務として明記した。</p> <p>今後とも管理職を中心とした組織的な対応を基本姿勢として、事案に応じては行政対象暴力対策支援員や苦情等対応業務員も活用しながら、毅然とした態度で適切に対応していく。</p>
11	公務上の訴訟等について、個人責任が追及されることのないよう配慮し、個人の負担を軽減すること	<p>上司の指示や県の定めた手順・ルールに従って職務を遂行したにもかかわらず事故が発生した場合、職員個人に責任が及ぶということになれば、職員は安心して職務に従事することができなくなる。</p> <p>このため、平成24年度に公務員賠償責任保険を導入するとともに、平成26年度には、公務上の事故で職員個人が訴訟を提起された際、訴訟を提起された個人及び所属を積極的に支援する訴訟支援チーム(構成員:各部局総務担当課、文書課、人事課等)を設置する制度を創設した。</p> <p>制度創設以降、職員個人が訴えられた2事案(H30:1事案、R1:1事案)については、支援チームを設置し、職員個人に過度な負担がかからないよう支援を行った。</p> <p>引き続き、組織として対応すべき事案については、適切に対応したい。</p>
12 共通パソコンについて改善すること	(1)業務に支障が生じないスペックとすること (3)テレワーク兵庫の接続環境を改善すること	(1) 共通パソコンについては、更新のタイミングに合わせて、メモリの増強などスペックの向上を図っていく。 (3) テレワーク兵庫については、定期的にサーバのメンテナンスやソフトウェアのアップデートを実施しているが、引き続き接続環境の改善に努める。

番号	要求	回答
	(2)公用車使用簿と旅行命令簿を兼ねるなど、旅行申請を簡素化すること	<p>公用車使用簿いわゆる運転日誌については、道路交通法および同法施行規則において、運転者名、運転の開始および終了日時、運転した距離、その他運転の状況を把握するために必要な事項を記録する。日誌を備え付け、運転を終了した運転者に記録させることが安全運転管理者に義務づけられている。</p> <p>その他運転の状況を把握するために必要な事項については、車両番号や行先などが考えられるが、いずれにせよ法令で定められた内容が記載されている必要があると認識している。</p> <p>また、令和3年には、運転前と運転後の酒気帯び(アルコールチェック)の有無について確認とその記録の義務付けが法定化(令和4年4月から施行)され、アルコール検知器による確認等が、令和5年12月から義務化されている。</p> <p>法令で定められた項目以外で見直しが必要であれば、各安全運転管理者と調整していただく必要がある。</p>
13	庁舎整備に関しては職員が健康かつ安全に働き続けられるよう改善を行うこと	<p>本庁舎においては、快適で安全な執務環境を維持するため、庁舎保全に関する各種の不具合(床タイル、トイレ等)発生時の迅速な対応に努めている。また、1号館、2号館の1階ロビーに打合せテーブルを設置するなど、限られた庁舎スペースを有効活用した環境改善に取り組んでいる。</p> <p>その他、これまで、トイレのすべての個室に荷物置き台、フックの設置等を行ってきたが、今年度は男子トイレ(個室以外)に荷物用フックを設置するなど、引き続き衛生的で利用しやすいトイレ整備にも取り組んでいる。</p> <p>今後も、予算の状況や優先順位等を考慮しながら、職員が健康かつ安全に働き続けられるよう整備を進めていく。</p>
14	公用車の機動力及び安全性の確保の観点から、更新基準を見直すこと	<p>公用車の機動力および安全性の確保は、業務遂行上、重要なことと認識している。</p> <p>現行の更新基準は労使を構成員とする「公用車更新基準見直し研究会」でとりまとめた「公用車の見直しに関する報告書」(平成20年12月)を踏まえ、平成21年度から全庁的に適用している。</p> <p>今後も関係者から幅広く意見を聞き、更新基準の見直しも含め、検討を図る。</p>
15 労働安全衛生について以下の通り対策を講ずること	(1)ならし出勤にかかる交通費等の負担軽減を図り、長期療養者の円滑な職場復帰のさらなる推進に取り組むこと	<p>ならし出勤は、病気休暇または休職中の職員が円滑に職場復帰できるよう、職員自らが出勤の実施を希望し、これを所属が受け入れる制度であり、法令上、当該出勤は「勤務」扱いとはならないため、公費での負担は困難であるので、ご理解願いたい。</p> <p>療養中・復帰後には、職員本人の希望を尊重した上で、「ならし出勤」の実施や、医師、保健師による専門的な立場からのフォローを行っているところである。これに加え、管理監督者が療養している職員の職場復帰を支援する際に、療養者の回復状況を観察するポイントや、主治医面談の際に確認しておく内容等を分かりやすくまとめた「職場復帰支援の手引き」などを活用しながら、円滑な職場復帰の支援を行っているところである。</p>

番号	要求	回答
15(2)	(2)災害派遣時の健康管理については万全を期すこと。	<p>災害派遣時の健康診断など職員の健康管理については、職員の安全衛生の観点から、所属や産業医が中心となって職員の健康状態等に十分に気を配ることを基本として実施している。</p> <p>長期派遣の場合、具体的には、派遣前に所属長が派遣予定職員の定期健診結果や服薬等の状況により健康状態等を十分に把握し、経過観察等が必要と思われる場合は産業医に相談のうえ適切な対応を行うほか、職員には所属を通じて健康管理の留意点や相談窓口を周知している。また、派遣中は、帰任時を利用し必要に応じて所属と連携の上、産業医が適宜面談を実施している。さらに派遣後は、産業医が全派遣職員に面談等を実施し健康状態を把握し、必要に応じて相談窓口の紹介や医療機関への受診勧奨を行うなどの対応をしている。</p> <p>なお、災害派遣時の健康診断などの職員の健康管理については、派遣協定に基づき派遣先自治体が行っているところであるが、派遣先では十分な健康診断が受診できない場合などは、帰任後に個人の希望により健診が受診できる。</p> <p>短期間のローテーションで派遣される職員に関しても、長期派遣の場合と同様に派遣前の健康状態の確認を行い、派遣後も相談窓口の紹介や、希望や必要に応じて産業医の面談を実施している。今後も、災害派遣職員の健康管理について十分配慮し、引き続き取り組みを進めてまいりたい。</p>
16(1)健康診断・健康管理体制について	①がん検診を拡充すること	<p>現在、厚生労働省が推奨しているがん検診はすべて実施しており、対象年齢も拡大している。</p> <p>なお、厚生労働省が推奨していないがん検診は、その利益(死亡率減少効果)が、不利益とほぼ同等か、その差が極めて小さいこと、また利益の有無を判断する証拠が不十分であることなどがあるため、新たな項目の拡充は考えていない。</p> <p>ただし、定年延長によって影響が生じる項目については、年齢設定の見直しを検討する。</p>
16(1)	②定期健康診断に緑内障検査追加すること	<p>緑内障の検査には、眼圧検査、眼底検査、視野検査等が必要であり、定期健康診断の健診会場で実施することは困難である。</p> <p>現在、特定健康診査の対象者(40歳以上)のうち、血圧または血糖が一定の基準に該当した者に、眼底検査を実施(高血圧または糖尿病の治療中の者を除く)しており、検査結果で緑内障の所見がみられることもあるので、その場合は、医療機関等で精密な検査を受診頂くことをお勧めする。</p>
16(2)職員公舎について	(2)職員公舎について ①職員公舎の修繕を適切に行い、経年劣化による修繕は入居者に負担を求めないこと	<p>職員公舎については、業務上の必要性や民間住宅の確保が困難などの地域性等を踏まえ、必要な公舎を存置することとし、適切な維持管理に努めているところである。</p> <p>また、経年により外壁を始め各種設備、建具等の傷みが生じた場合の費用負担の区分については、規程に基づき、畳、建具その他建物の構造上重要でない部分や給水栓、点滅器その他附帯施設の構造上重要でない部分の修繕に要する費用などは入居者の負担とし、それ以外の建物の構造上重要な部分については県の負担としているので、ご理解願いたい。</p>

番号	要求	回答
16(2)②	(2)職員公舎について ②入居希望者が即入居できるように職員公舎の戸数を確保すること	<p>「ひょうご庁舎・公的施設等管理プラン」に基づき、年間平均入居率50%未満または法定耐用年数である築後47年を超える公舎について見直しを行っている状況を踏まえれば、公舎の新設・増設などを行い、現状以上の状況を整えることは難しい。</p> <p>人事異動の時期は一定期間に入居希望者が集中するため、それまでの入居者の転居時期との関係ですぐに入居できないという状況が生じることが考えられる。</p> <p>このため、職員課と県民局の間で入居者の異動状況を情報交換したり、長期間空き室となっている部屋を改修することにより速やかに入居できるよう対応している。</p> <p>今後も、特に人事異動時期については、対象者が早く入居できるよう、努めてまいりたい。</p> <p>なお、新規採用職員に対しては、昨年度から、3月中に入居できるよう斡旋を開始している。</p>
16(2)③	(2)職員公舎について ③職員公舎(独身)の年齢制限を撤廃すること	<p>職員公舎は、福利厚生の一環として設置しているものであり、住宅を提供する必要度がより高い職員の入居に配慮し、入居資格を設けている。</p> <p>入居資格により一定の制限を設けることにより、入居者を回転させ、異動者や新規採用者の住居確保を維持しているところであり、一定の入居資格は必要であると認識している。</p> <p>なお、平成22年4月より、単身用職員公舎の入居にあたっては、35歳の年齢制限を原則としつつも、異動等でやむを得ず公舎を確保しなければならない職員については、年齢が35歳を超えている場合であっても、本来優先して入居を認めるべき職員の支障にならない範囲で、職員公舎への入居を認めることとして取り扱っている。</p>
17(1),(2),(3),(4),(5)	<p>休暇制度を拡充すること</p> <p>(1)通称看護休暇及びつわり休暇を特別休暇</p> <p>(2)夏季休暇を7日にすること</p> <p>(3)特別休暇の親族の喪の6歳未満の者への規定を削除すること</p> <p>(4)子育てに関する休暇制度・休業制度の拡充及び制度が取得できるよう職場環境を整備すること</p> <p>(5)更年期障害休暇を新設すること</p>	<p>公務員の休暇制度等の勤務条件については、これまでから、国及び他の地方公共団体の職員との均衡を考慮して定めなければならないとする地方公務員法で定められた均衡の原則のもと、人事委員会の勧告・報告を踏まえ定めてきた。</p> <p>これまで、育児休業等に係る子の範囲拡大、介護休暇の分割取得、介護時間の新設等の見直しを行い、がんの通院治療については、治療と仕事の両立が図られるよう、通院に必要な期間の全てを、病気休暇により対応することを可能とするほか、育児部分休暇についても、利用する職員のニーズに合わせ、「勤務時間の始め」にも取得することを可能とするなど、ワーク・ライフ・バランスを推進する観点から、働きながら育児や介護がしやすい環境整備を進めてきた。</p> <p>さらに、令和4年1月から、不妊治療のための特別休暇を新設したところであり、令和5年1月からは不妊治療のための特別休暇の付与日数を拡充するとともに、取得手続きの簡素化を行ったところである。</p> <p>公務員を取り巻く厳しい社会情勢の中、他府県など周辺状況等を踏まえ、取り得る限りの措置を講じてきたものと考えているが、国からは、国を上回る本県の制度について、国と同様とするよう強く指摘されている状況にあり、均衡の原則を踏まえると、現時点において独自にこれ以上の拡充は困難であると考えている。</p>

番号	要求	回答
18再任用職員の賃金・手当・労働条件を改善すること	(1)退職前の格付けとし、一時金の支給月数を引き上げること (2)生活関連手当を支給すること	<p>再任用職員の給与、職務の級の格付けについては、人事委員会勧告の内容を基本としつつ、国や他府県の状況を踏まえ決定しているものである。また、手当については、国の制度設計として、ライフステージに応じ支給される生活関連手当等は支給しないこととされており、勧告がない中で本県独自で再任用職員に対し勧告を上回る措置を講じることは困難である。</p> <p>一方で、本県では近年若手職員が増加している中で、組織力を維持していくため、知識、経験、技能を適切に継承することに向けて、再任用職員が果たすべき役割は大きいと考えている。本年の人事院の公務員人事管理に関する報告でも、「定年前再任用短時間勤務職員や暫定再任用職員に支給される手当は職務関連手当等に限定されているが、人事運用の変化を踏まえて手当の支給範囲を拡大し、多様な人事配置での活躍を支援する」とされているところである。</p> <p>我々としても、国において再任用職員の果たすべき役割を踏まえた適切な検討がなされるよう、国に対し処遇改善も含めて要請していきたいと考えている。</p>
	(3)メールアドレスを改善すること	<p>令和5年度中にシステムを改修し、令和6年4月に新たに再任用となる職員から、退職前のユーザIDを継続利用することで、メールアドレスについても変更せずに利用できるよう改善を図る予定である。</p>
19(1),(2),(3),(4),(5),(6),(7)	<p>会計年度任用職員の賃金・労働条件を改善すること</p> <p>(1)経験年数加算を1年あたり4号給とすること</p> <p>(2)任用期間に上限を設けないこと</p> <p>(3)職の内容、責任の程度に基づき、報酬区分を見直すこと</p> <p>(4)経験年数換算を月数換算に見直すこと</p> <p>(5)確認した超過勤務については、超過勤務手当を完全支給すること</p> <p>(6)病気休暇を有給とすること</p> <p>(7)短期介護休暇を有給とすること</p>	<p>会計年度任用職員制度については、法の趣旨や国の通知内容、本県の臨時・非常勤職員制度の現状、他府県の動向等を踏まえて令和2年度より制度を導入し、それ以降も処遇改善及び働きやすい職場環境づくりに意を用いてきたところである。</p> <p>報酬については、正規職員との均衡を考慮して職務経験を加味した報酬や期末手当、特殊勤務手当に相当する報酬を支給するとともに、来年度から新たに勤勉手当を支給することにより、処遇改善を図っている。報酬区分については、職の内容、責任の程度、従来の報酬水準等を総合的に勘案して決定しており、業務の困難性が高まっている職については区分の見直しも行っている。</p> <p>任用期間の上限については、会計年度任用職員の任期は、地方公務員法により「1会計年度内」とされており、任期の終了後、再度、同一の職務内容の職に任用されることはあり得るが、あくまで新たな職に改めて任用されたものと整理されるべきものである。その上で、国及び本県におけるこれまでの取扱い等を踏まえ、報酬上の区分「一般A」の職については原則2回、通算3年、それ以外の区分の職については原則4回、通算5年を上限に、人事評価に基づく能力の実証により、再度の任用を行うこととしている。</p> <p>超過勤務については、管理監督職の適切な業務の進行管理により、時間外勤務を行うことは基本的に想定していないが、やむを得ず定められた勤務時間を超える勤務を所属長に命じられた場合は、事前命令・事後確認を徹底し、超過勤務手当を支給することは当然であると考えている。</p> <p>休暇・休業制度については、国の取扱いを基本に、本県の正規職員に準じた制度としており、制度導入後も、不妊治療のための特別休暇の新設や産前・産後休暇の有給化など、働きやすい職場環境づくりに意を用いている。</p>