

交渉等情報（４）

令和５年２月１日

各所属長 様

行政管理課長

職場要求交渉の結果等について

令和５年１月１０日（火）から１月３１日（火）まで、高知県職員労働組合（以下「県職労」という。）と行政管理課長交渉及び総務部長交渉を行いましたので、その結果を下記のとおりお知らせします。

記

第１ 交渉における主な回答等

●労働時間

- ・ 総労働時間の縮減に向けては、機会あるごとに、その趣旨を説明し、事前命令の徹底や年休の取得促進などに取り組んでいる。
- ・ 「活力のある職場づくりと公務能率等の向上について」（平成24年副知事通知）に基づいて取組を進めているところ。
- ・ 平成25年度からは、所属全体で意識の共有を図るとともに、より実効性のある取組とすることを目的に、所属の目標設定の取組時期に合わせて、各所属で話し合いの機会を持つこととしている。
- ・ 平成28年度からは、「職員の創造性の発揮と業務の質の向上に向けた取組について」（平成28年副知事通知）に基づいて、業務改善はもとより、既存事業のスクラップなどの事務事業の見直しや、外部委託の推進などに取り組むとともに、管理職員のマネジメント力の向上に向けた取組を進めているところ。
- ・ 令和元年度からは、時間外勤務の上限が設けられたことを踏まえ、所属での業務及び事務分担の見直しや協力体制の構築など業務の平準化を図るとともに、事前命令の徹底やパソコン使用記録を活用するなど、職員の健康管理に留意しつつ、適切な業務管理及び勤務時間管理を徹底しているところ。
- ・ 今後も各部署における時間外勤務の状況確認に努めるとともに、スクラップアンドビルドによる事務事業の見直しや、デジタル技術を活用した事務の効率化を更に進めていきたいと考えている。
- ・ パソコン使用記録を活用した適切な勤務時間管理について、改めて周知徹底を図るとともに、一定の時期に運用状況の調査を行いたいと考えている。

●時間外勤務の上限設定の運用

- ・ 時間外勤務の上限設定の運用については、制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えており、会計年度任用職員についても、常勤職員に準じた取扱いとしている。

●次世代育成支援

- ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の取組状況については、毎年把握し、進行管理を行うことにしている。
- ・ 特に母性保護には十分な配慮を行っていきたいと考えている。
- ・ 育児・介護のための休暇については、年度当初の服務説明会において、それぞれのライフイベントに応じた休暇制度について周知するなど、取得しやすい環境づくりに努めている。

●休暇

○休暇制度

- ・ 休暇制度については、基本的には、国家公務員の措置に準ずるという考え方。

○年次有給休暇の計画的な取得

- ・ 平成31年から各所属において、取得計画を作成するとともに、取得目標を定めるなどの取組を行っており、引き続き計画的な取得を呼びかけていきたい。

●組織・定数

- ・ 人員配置については、全体最適の視点から、各所属における業務の状況や時間外勤務の状況等も参考に全庁的な調整を行い、一部の職員に業務や時間外勤務が偏ることがないように、適正な配置に努めていく。
- ・ 来年度の組織・定数については、例年の時期に示す。

●欠員補充

- ・ 年度途中の欠員については、基本的には、補充するとの従来の考え方に変わりはないが、事情により、会計年度任用職員で対応せざるを得ない場合もある。
- ・ 技能職員の職場にあっては、その職場での見直しが可能な場合を除いて、会計年度任用職員による対応を行い、一定の時期には改めて検討を行う考えである。
- ・ 産休、育休などへの対応については、業務に支障のないようにとの基本的な考え方に立っている。
- ・ 育児休業の請求期間が1年を超える場合は、任期付職員又は可能な範囲での正職員と会計年度任用職員での対応を基本としている。

●人事異動

- ・ 人事異動は、公平・公正、適材適所の考え方を基本に対応してきたところであり、今後もその考え方で対応していきたいと考えている。
- ・ 家庭事情などについては、可能な限り本人の希望を聞きながら、対応の努力もしてきているが、人事異動という性格上、一定の限界もある。
- ・ 人事異動発表日については、例年の時期になるのではないかと考えている。

●3等級昇任

- ・ 任用等級制度や人事委員会規則の規定に沿って、チーフ等のポスト職に就く職員に限り任用することとしている。
- ・ 県の行政課題に的確に対応していくため、引き続きポスト職の設置や経験などにも意を用いたチーフ等への登用に取り組んでいきたいと考えている。

●4等級昇任

- ・ 4等級は、係長級の位置付けであり、全体の任用体系の中で、現行の取扱いが妥当であると考えている。

●中途採用者の前歴・任用換算の改善

- ・ 民間歴の長い採用者の前歴換算については、平成25年度には民間歴を有する職員の任用換算を、昨年度からは社会人経験者（U I J ターン枠）採用試験により採用された職員について給与の前歴換算も改善を行っており、現行によりたい。
- ・ 中途採用者の初任給決定に係る民間歴の換算については、国や他県の状況を見つ、人材確保の観点から、全国状況に遅れることなく検討したいと考えている。

- 高卒入庁者の4年後の給与と大卒入庁者の初任給の均衡
 - ・ 初任給基準は、基本的に国準拠としている。
 - ・ 昇給については、査定昇給の制度の趣旨に沿って運用する必要がある、現行によりたい。

- 人事考課・査定昇給
 - ・ 査定昇給については、地方公務員法に基づき、職員の勤務実績を給与に反映できるよう、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していく。
 - ・ 今後も、改善に向けての意見は聞きながら、引き続き、制度・運用面での改善の視点を持って、人事考課を継続し、その熟度を高めていきたい。

- 新採職員の育成に向けた適切な配置、体制作り
 - ・ 新採職員についてはジョブローテーションも取り入れ、様々な職場を経験させることとしている。
 - ・ 基本的には最初から困難な業務に配置するという考えは持っていないが、社会人経験者の職員については、職歴等を踏まえ、これまでの経験を活かす観点から配置を行うこともあり得る。
 - ・ 育成にあたっては、所属長の指名する職員を研修指導の担当者としている。

- 採用困難職種の処遇
 - ・ 採用困難職種の処遇については、人事委員会からの勧告がない中で、見直すことは困難であり、現行によりたい。

- 在宅勤務・テレワーク
 - ・ テレワークを含む在宅勤務は、「高知県在宅勤務（テレワーク等）実施要領」により運用している。
 - ・ 実施に当たっては、本人の申し出によることを基本とするとともに、原則として時間外勤務を命じないこととしている。
 - ・ 在宅勤務に係る電話料金等の費用負担については、現行によりたい。

- 直営、人員配置
 - ・ 技能職については、退職不補充としている。
 - ・ 今後、技能職の退職に合わせて業務を見直す過程で、当面、知事部局においては、試験研究機関における植物栽培や動物飼育、土木事務所の道路整備の業務を行っていただくものと考えている。
 - ・ それぞれの職や技能職が担う業務の在り方について、引き続き、意見は聞きたいと考えている。
 - ・ 試験研究機関における技能業務については、研究職と会計年度任用職員で担っていくこととしており、新たな専門職を採用することは考えていない。
 - ・ 技能職の給与については、法の趣旨に則って見直したものであり、現行によりたい。
 - ・ 人事異動については、一般職員と同様に対応していきたいと考えている。
 - ・ 業務研修については、OJTを基本としながら、意見も聞きながら実施していきたいと考えている。

●会計年度任用職員

- ・ 会計年度任用職員については、一会計年度の範囲内で任用を行い、任用ごとに公募を実施することが基本とされている。
- ・ 従前の非常勤職員の職から移行した職については、その同一の職が継続する場合は、人事評価を用いた選考により、最大2回（特に経験等が必要と認められる職については最大4回）まで再度の任用を行うことができることとしている。
- ・ 令和2年3月31日から引き続き同一の職に任用されている会計年度任用職員については、同一の職が継続する場合は、当分の間、人事評価を用いた選考により、再度の任用を行うことができることとしている。
- ・ 報酬については、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえて決定したものであり、新たな制度の変更等がない限り、現行によりたい。
- ・ 勤労手当の支給については、法律等の改正及び財源措置がなされれば、適切に対応したいと考えており、引き続き国の動向を注視していく。
- ・ 勤務条件については、国の非常勤職員との権衡を失しないよう設定することが原則とされている中、本県において、病気休暇は国の非常勤制度を上回る状況であることから、現行によりたい。
- ・ 勤務時間については、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえて決定したものであり、新たな制度変更等がない限り現行によりたい。なお、職の設定当時から状況変化等が認められる場合には、個別に状況を確認するなど、業務形態の変更について検討をしていきたいと考えている。
- ・ 時間外勤務については、行政管理課でも状況を見ていく。また、交渉の場で正職員の時間外勤務の状況と同じように回答したいと考えている。

●暫定再任用職員

- ・ 暫定再任用職員については、国の取扱いに準拠し、定年引上げ前の再任用職員を基本としているところであり、現行によりたい。

●公務災害、職業病

- ・ 職員の安全と健康を確保していくことは、大事なことと考えており、今後とも高知県職員安全衛生管理規程等に基づいて、職場実態の把握に努めるとともに、安全衛生委員会を活用しながら、職場における職員の安全や健康管理に努めていく。

●職員の健診

- ・ 職員の健診については、近年、一般健診に検査項目を追加するとともに、人間ドックの対象年齢の拡充を実施したところ。

●メンタルヘルス等

- ・ メンタルヘルス対策については、重要な課題として認識している。
- ・ これまで、相談体制の充実や心の健康診断の実施、研修会の開催、職場復帰支援制度などに取り組んできたところであるが、今後も、職員の心とからだの健康づくりのため、予防対策や早期発見、早期治療につながるよう取り組む。
- ・ 職員が心身ともに健康に働くことのできる職場づくりを推進していくことは、重要なことと考えており、引き続き、職場環境の改善と職員の心とからだの健康づくりに基づき取り組んでいく。

●ハラスメント対策

- ・ ハラスメント対策については、相談窓口の周知を図るとともに、適宜研修を見直すなど、継続した取組を行っている。
- ・ カスタマーハラスメント対策については、「高知県庁舎危機管理マニュアル」を参考に、組織として対応していくこととしている。
- ・ カスタマーハラスメント対策をテーマとした研修を取り入れることで、職場のサポート体制の整備を図っていきたいと考えている。
- ・ 提案のあった労使による検討委員会の設置については、職員個人に関わる事案を職員団体と取り扱うこととなり、適当でないと考えている。

●職員住宅

- ・ 職員住宅の整備等については、財政事情等も踏まえた対応をしなければならないと考えている。
- ・ 職員住宅については、現行の希望者からの抽選による決定が適切と考えている。
- ・ 抽選に外れた方については、個別に相談に応じている。
- ・ 職員住宅の情報については、県庁イントラ等に掲載しているほか、令和3年度の入居に係る募集通知から、各住宅の間取りがわかる資料を追加したところであり、引き続き周知に努めていく。

●庁舎整備

- ・ 庁舎整備等を行う場合は、適宜情報を提供していく。

●県有車

- ・ 県有車の更新等の際に、安全運転を支援する装置を備え付けた車両の導入など安全確保対策に取り組んでいるところ。

●互助会及び福利厚生等

- ・ 財政事情等も踏まえた対応をしなければならないと考えている。

●農林漁業普及指導手当

- ・ 農林漁業普及指導手当については、現行によりたい。

●種雄牛馬等取扱手当

- ・ 種雄牛馬等取扱手当については、現行によりたい。

●給料の調整額・農林漁業普及指導手当の支給

- ・ 家畜保健衛生所の畜産技術職員への調整数1は困難。
- ・ 家畜保健衛生所の畜産技術職員について、農林漁業普及指導手当の対象であることは確認できたものの、支給に当たっては更なる精査が必要と考えている。
- ・ 今後支給の是非について検討を進め、次回の賃金確定交渉で議論し、判断したいと考えている。

第2 文書回答

1 文書回答（令和5年1月19日） 「職場要求全体要求書に対する回答について」

2 回答書（全文）

令和4年12月15日付けで提出のありました要求書について、下記のとおり回答します。

記

財政状況をはじめ、本県を取り巻く諸情勢は依然として厳しい状況にあり、そうした中で、社会経済情勢の変化に柔軟に対応しつつ、県民サービスの向上や県勢の発展を図っていくためには、財政の健全化はもとより行政の簡素化・効率化は極めて重要な課題です。

本県の財政状況は、現時点での試算においては中期的な財政運営に一定の目処が立っているとはいえ、国の5か年加速化対策等の活用により、臨時財政対策債を除く県債残高は増加しており、財政調整的基金の残高は減少傾向にあります。

また、県勢浮揚に向けた次なる時代のキーワードとなる「デジタル化」、「グリーン化」、「グローバル化」の観点から、5つの基本政策と3つの横断的な政策の更なる進化が必要となることや、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策の着実な実施が必要であることを踏まえると、最少の経費で最大の効果を挙げるため簡素で効率的な行政基盤の確立に努めなければなりません。

1 制度について

(1) 労働時間短縮等について

総労働時間の縮減に向けては、機会あるごとに、その趣旨を説明し、事前命令の徹底や年休の取得促進などの取組を所属に求めるなど、取り組んでいます。

また、時間外勤務等については、「活力のある職場づくりと公務効率等の向上について」（副知事通知）に基づいて、全庁的に取組を進めているところです。平成25年度からは、所属全体で意識の共有を図るとともに、より実効ある取組とすることを目的に、所属の目標設定の取組時期に合わせて、各所属で話し合いの機会を持つこととしています。

更に、平成28年度からは、「職員の創造性の発揮と業務の質の向上に向けた取組について」（副知事通知）に基づいて、業務運営の改善はもとより、既存事業のスクラップなどの事務事業の見直しや、外部委託の推進などに取り組むとともに、管理職員のマネジメント力の向上に向けた取組を進めているところです。

令和元年度からは、時間外勤務の上限が設けられたことを踏まえ、所属での業務及び事務分担の見直しや協力体制の構築など業務の平準化を図るとともに、事前命令の徹底やパソコン使用記録を活用するなど、職員の健康管理に留意しつつ、適切な業務管理及び勤務時間管理を徹底しているところです。

また、デジタル化による事務の効率化を更に進めていきたいと考えています。

こうした取組を通じて、職員の健康増進や時間外勤務の縮減につなげていきたいと考えています。

時間外勤務の上限設定の運用については、制度の趣旨に沿って適切に対応していきたいと考えており、会計年度任用職員についても、常勤職員に準じた取扱いとしています。

(2) 休暇などについて

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の取組状況については、毎年把握し、進行管理を行うことにしています。特に母性保護には十分な配慮を行っていききたいと考えています。

職員の休暇制度については、基本的には、国家公務員の措置に準ずるという考え方をしています。

また、育児・介護のための休暇については、年度当初の服務説明会において、それぞれのライフイベントに応じた休暇制度について周知するなど、取得しやすい環境づくりに努めています。

年次有給休暇については、平成31年から各所属において、取得計画を作成するとともに、取得目標を定めるなどの取組を行っており、引き続き計画的な取得を呼びかけていきたいと考えています。

2 定数、人事などについて

(1) 定数などについて

事務事業の見直しに関することについては、これまでにお示した考え方を基本に対応していきたいと考えています。

職員の時間外勤務の状況や年次有給休暇の取得状況については、毎年度公表しています。

人員配置については、全体最適の視点から、各所属における業務の状況や時間外勤務の状況等も参考に全庁的な調整を行い、一部の職員に業務や時間外勤務が偏ることがないように、適正な配置に努めています。

年度途中の欠員については、基本的には、補充するとの従来の考え方に変わりはありませんが、事情により、会計年度任用職員で対応せざるを得ない場合もあります。

技能職員の職場にあつては、その職場での見直しが可能な場合を除いて、会計年度任用職員による対応を行い、一定の時期には改めて検討を行う考えです。

産休、育休などへの対応については、業務に支障のないようにとの基本的な考え方に立っています。育児休業の請求期間が1年を超える場合は、任期付職員又は可能な範囲での正職員と会計年度任用職員での対応を基本としています。

(2) 人事・昇任などについて

人事異動は、公平・公正、適材適所の考え方を基本に対応してきましたし、今後もその考え方で対応していきたいと考えています。

その中で、家庭事情などについては、可能な限り本人の希望を聞きながら、対応の努力もしてきていますが、人事異動という性格上、一定の限界もあります。

なお、人事異動の発表については、例年の時期になるのではないかと考えています。

3等級への昇任については、チーフ等のポスト職に就く者に限ることとしています。県の行政課題に的確に対応していくため、引き続きポスト職の設置や経験などにも意を用いたチーフ等への登用に取り組んでいきたいと考えています。

査定昇給については、地方公務員法に基づき、職員の勤務実績を給与に反映させるという、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していきます。

なお、今後も、改善に向けてのご意見はお聞きしていきますし、引き続き、制度・運用面での改善の視点を持って、人事考課を継続していきながら、その熟度を高めていきたいと考えています。

採用困難職種の処遇については、人事委員会からの勧告がない中で、見直すことは困難であり、現行によりたいと考えています。

(3) 在宅勤務・テレワークについて

テレワークを含む在宅勤務は、「高知県在宅勤務（テレワーク等）実施要領」により運用しています。

また、その実施に当たっては、本人の申し出によることを基本とするとともに、原則として時間外勤務を命じないこととしています。

在宅勤務に係る電話料金等の費用負担については、現行によりたいと考えています。

(4) 技能職員について

技能職については、退職不補充としており、今後、退職に合わせて業務を見直す過程で、当面、知事部局においては、試験研究機関における植物栽培や動物飼育、土木事務所の道路整備の業務を行っていただくものと考えています。

それぞれの職や技能職が担う業務の在り方について、引き続き、ご意見はお聞きしたいと考えています。

技能職の給与については、法の趣旨に則って見直したものであり、現行によりたいと考えています。

人事異動については、一般職員と同様に対応していきたいと考えています。

業務研修については、OJTを基本としながら、ご意見もお聞きしながら実施していきたいと考えています。

(5) 会計年度任用職員について

会計年度任用職員については、一会計年度の範囲内で任用を行い、任用ごとに公募を実施することが基本とされています。ただし、従前の非常勤職員の職から移行した職については、その同一の職が継続する場合は、人事評価を用いた選考により、最大2回（特に経験等が必要と認められる職については最大4回）まで再度の任用を行うことができることとしています。

また、令和2年3月31日から引き続き同一の職に任用されている会計年度任用職員については、同一の職が継続する場合は、当分の間、人事評価を用いた選考により、再度の任用を行うことができることとしています。

会計年度任用職員の勤務条件については、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえて決定したものであり、新たな制度の変更等がない限り、現行によりたいと考えています。

なお、職の設置当時から状況変化等が認められる場合には、個別に状況を確認するなど、勤務形態の変更について検討をしていきたいと考えています。

(6) 暫定再任用職員について

暫定再任用職員の給与については、国の取扱いに準拠し、定年引上げ前の再任用職員を基本としているところであり、現行によりたいと考えています。

3 労働者福祉について

(1) 職業病対策・労働安全衛生の確立について

職員の安全と健康を確保していくことは、大事なことと考えており、今後とも高知県職員安全衛生管理規程等に基づいて、職場実態の把握に努めるとともに、安全衛生委員会を活用しながら、職場における感染症対策及び職員の安全や健康管理に努めていきたいと考えています。

職員の健診については、近年、一般健診に検査項目を追加するとともに、人間ドックの対象年齢の拡充を実施したところです。

メンタルヘルス対策については、重要な課題として認識しています。

これまで、相談体制の充実や心の健康診断の実施、研修会の開催、職場復帰支援制度などに取り組んできたところですが、今後も、職員の心とからだの健康づくりのため、予防対策や早期発見、早期治療につながるよう取り組みます。

職員が心身ともに健康に働くことのできる職場づくりを推進していくことは、重要なことと考えており、引き続き、職場環境の改善と職員の心とからだの健康づくりに取り組んでいきます。

(2) ハラスメントについて

ハラスメント対策については、相談窓口の周知を図るとともに、適宜研修内容を見直すなど、継続した取組を行っています。

カスタマーハラスメント対策については、「高知県庁舎危機管理マニュアル」を参考に、組織として対応していくこととしています。

また、カスタマーハラスメント対策をテーマとした研修を取り入れることで、職場のサポート体制の整備を図っていきたいと考えています。

提案いただいた労使による検討委員会の設置については、職員個人に関わる事案を職員団体の皆さんと取り扱うこととなり、適当でないと考えています。

(3) 職員住宅について

職員住宅の整備等については、財政事情等も踏まえた対応をしなければならないと考えています。

(4) 庁舎整備、機動力について

庁舎整備等を行う場合は、適宜情報を提供していきたいと考えています。

また、県有車の更新等の際に、安全運転を支援する装置を備え付けた車両の導入など安全確保対策に取り組んでいるところです。

(5) 福利厚生等について

これらのことについては、財政事情等も踏まえた対応をしなければならないと考えています。

第3 県職労からの要求

1 要求書提出（令和4年12月15日） 「2023年度職場要求全体要求書」

日頃より、民主的な地方自治の確立と住民福祉・サービスの向上にご尽力されている貴職に敬意を表します。

新型コロナウイルスとのたたかいは2年半を超え、今なお予断を許さない状況が続くなか、現場や関係各課の献身的な努力によって、公衆衛生機能や地域経済の維持がギリギリのところまで果たされてきたものと考えております。そのなかでは、過重な労働によって、人間らしい生活を送ることができなかつた職員の実態が報告されており、県庁の組織、体制の脆弱さについても、改めて浮き彫りとなりました。

組織内外から求められる高い行政レベルに答えることができ、なおかつ、そこに働く労働者が人間らしく充実した生活を送ることができるためには、余裕を持った組織・体制の整備が必要と考えますが、上記の状況や時間外勤務等の現状からは、不十分であると言わざるを得ません。

私たち高知県職員労働組合は、職場討議を経て、ここに「2023年度職場要求全体要求書」を提出します。県民福祉・県民サービスの向上のためには、安心して働き続けられる労働条件・職場環境の確保が不可欠です。貴職におかれましては、要求内容を十分に検討され、誠意ある対応と責任ある回答を強く求めます。

なお、回答については、1月19日（木）までに文書で行われますよう申し添えます。

1. 制度について

(1) 労働時間短縮等について

- ①年間総労働時間1,800時間の達成を念頭に、全庁的な時間外勤務の縮減に向けた具体策を講じること。また、サービス残業が発生しない対策をとること。
- ②育児・介護の責任を有する男女労働者の時間外労働（週休日、休日出勤を含む）は、年間150時間を上限とし、時間外勤務免除のできる職場環境を実現すること。
- ③時間外・休日労働の縮減のため、36協定の締結をはかること。また、労働基準法33条3項の「公務のために臨時の必要がある場合」の規定を拡大解釈することなく厳格に運用するとともに、明確な対応策を示すこと。
- ④時間外勤務の上限に関して、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び規則や副知事通知、労基法の趣旨を踏まえて厳格に運用すること。
- ⑤労働時間の適正な把握を徹底すること。

(2) 休暇など

- ①次世代育成支援について、県としての実効ある具体策を実施すること。
- ②看護休暇、育児休業、介護休暇、介護時間について、制度充実と取得しやすい環境整備を図ること。
- ③年休の計画的、連続的取得を一層推進し、完全取得のための実効ある施策を講じること。

2. 定数、人事などについて

(1) 定数など

- ①労働条件と密接不可分の関係にある、組織・機構、業務委託、定数・人員の見直しについて、県職労との協議に応じること。
- ②部ごとの時間外労働・年休の取得状況を明らかにし、必要に応じて業務量や任務分担、人員配置の見直しを行うこと。
- ③欠員対応については、余裕を持った採用者数の確保はもとより、ワークライフバランス定員の活用等により正職員で補充すること。また、資格職種の産休・育休等に関しては、有資格者での補充を行うこと。

(2) 人事・昇任など

- ①人事異動は、本人の希望を尊重し、民主的・公平に扱うとともに、勤労意欲をそぐような人事は行わないこと。また、異動発表日の前倒しに努めること。
- ②3等級昇任基準の改善を行うこと。
- ③査定昇給制度の運用にあたっては、4原則2要件（i 公平性・公正性、ii 透明性、iii 客観性、iv 納得性、v 制度設計・運用への労働組合関与、vi 評価への苦情解決システムの設置）を確保するとともに、一般職員については運用を停止すること。
- ④賃金・労働条件における性別の違いを理由とした、間接差別を含む差別的な取り扱いを検証・是正するため、募集・採用・配置・昇進について男女別・職種別・職階別データを明らかにすること。
- ⑤採用困難職種の処遇改善を行うこと。

(3) 在宅勤務・テレワークについて

- ①本人希望を尊重し、強制しないこと。
- ②在宅勤務時の時間外勤務をさせないこと。
- ③職員負担の軽減を行うこと。

(4) 技能職員について

- ①技能職退職不補充方針を見直し、前向きに働き続けられる職場環境を構築するとともに、県民サービス維持向上の観点から、現業業務の直営存続を検討すること。
- ②技能職賃金の差別解消に努めること。
- ③人事異動については、本人希望を最大限尊重するとともに、当局責任として業務研修を実施すること。

(5) 会計年度任用職員について

- ①職員の一方向的な雇用の打ち切りを行わず、本人希望を最大限尊重すること。
- ②賃金・労働条件を改善し、常勤職員との均等待遇を図ること。
- ③病気休暇の日数を増やすこと。
- ④勤務形態（日数・時間）については現場の意向を十分に踏まえ、柔軟な対応ができるようにすること。

(6) 暫定再任用職員について

- ①期末手当および勤勉手当の支給月数を、60歳以降の常勤職員と同じ月数にすること。
- ②扶養手当および住居手当を支給すること。

3. 労働者福祉について

(1) 職業病対策・労働安全衛生の確立

- ①公務災害や職業病が発生しない人的体制や予算の計上を行うこと。
- ②検診内容は、職員の要望に基づき充実をはかるとともに、検診結果に応じて治療に専念できる職場体制（代替職員の配置等）を確立すること。
- ③メンタル疾患による長期病休の要因を分析し、実効ある対策を講じること。

(2) ハラスメントについて

- ①パワハラやセクハラ等が発生しない職場環境を作ること。
- ②カスタマーハラスメント防止のため、職場のサポート体制や対策マニュアルを作成すること。
- ③ハラスメントの防止に向けた労使の検討委員会を設置すること。

(3) 職員住宅

- ①修繕等は、入居職員の意見を聞き早急かつ完全に行うこと。
- ②職員の異動に伴う負担軽減をはかるとともに、職員住宅を有効活用するため、入居要件の緩和を検討すること。特に、共益費が高額となっている職員住宅に対して、負担の軽減を図ること。

(4) 庁舎整備・機動力

- ①庁舎整備等を行う場合は、整備計画を明らかにし、必要な場合は協議を行うこと。
- ②財政状況を理由にした県有車の更新改悪を行わず、職員など乗務する者の安全確保の観点からも、問題のある車両は速やかに更新すること。

(5) 生協

職員の福利厚生組織である県庁生協の維持及び安定的な運営に向けて支援を強化すること。

(6) 互助会運営

互助会事業の運営にあたっては、職員の意見を十分に踏まえること。

(7) 福利厚生

地公法42条の主旨に則り、職員の福利厚生の充実強化を図ること。

●個別職場からの要求

●人員に関すること

- ・総務部
 - 【安芸県税事務所】
 - ①現人員の確保
 - 【中央東県税事務所】
 - ①現人員の確保
 - 【須崎県税事務所】
 - ①現人員の確保
 - ②産・育休代替として正規職員配置の弾力的な運用
 - 【幡多県税事務所】
 - ①会計年度任用職員も含めた現人員の確保

- ・健康政策部
 - 【健康対策課】
 - ①業務量・困難性に見合う人員の確保
 - 【安芸福祉保健所】
 - ①現人員確保および会計年度任用職員の継続配置
 - 【中央東福祉保健所】
 - ①現人員確保および会計年度任用職員の継続配置
 - 【中央西福祉保健所】
 - ①現人員確保および会計年度任用職員の継続配置
 - 【衛生環境研究所】
 - ①現人員の確保

- ・子ども・福祉政策部
 - 【安芸福祉保健所】
 - ①現人員確保および会計年度任用職員の継続配置（保護担当）
 - 【中央東福祉保健所】
 - ①現人員の確保および会計年度任用職員の継続配置（保護担当）
 - 【中央西福祉保健所】
 - ①現人員確保および会計年度任用職員の継続配置（保護担当）
 - 【療育福祉センター】
 - ①看護師の増員（看護部・外来）
 - ②看護師の配置（看護部・地域連携室）
 - ③現人員の確保（通園事業部）
 - 【女性相談支援センター】
 - ①女性相談員（心理的ケア担当、生活サポート担当を含む）の勤務態勢を、月16日勤務から週31時間勤務にすること。

- ・文化生活スポーツ部
 - 【文化国際課】
 - ①職員数の確保
 - 【県民生活課】
 - ①欠員の解消
 - 【消費生活センター】
 - ①相談員（会計年度任用職員も含め）の現人員確保

- ・中山間振興・交通部
 - 【交通運輸政策課】
 - ①空港新ターミナル整備再開が見込まれる場合は、令和2年度並みの人員体制とすること

- ・農業振興部
 - 【農業担い手支援課】
 - ①現人員の確保
 - 【環境農業推進課】
 - ①現人員の確保
 - 【各農業振興センター（普及）】
 - ①現人員の確保

- 【中央西農業振興センター（基盤）】
 - ①基盤整備課チーフ職並びに担当職員の増員
- 【幡多農業振興センター（基盤）】
 - ①現人員の確保
- 【農業大学校】
 - ①現人員の確保
 - ②会計年度任用職員（旧非常勤講師）の継続配置
 - ③佐川分室における会計年度任用職員の継続配置
- 【農業担い手育成センター】
 - ①現人員の確保
- 【農業技術センター】
 - ①現人員の確保（農業情報研究室）
 - ②専門員の補充および会計年度任用職員（フルタイム）の増員（園芸育種）
- 【果樹試験場】
 - ①現人員の確保
 - ②ほ場管理全般を担う職員採用の新設（行政職またはフルタイム会計年度任用職員）
- 【茶業試験場】
 - ①技能職員の現行どおりの配置もしくはそれに代わる職を配置し、技能職の技術・技能を継承できる体制を確保すること。
 - ②現人員の確保
- 【畜産試験場】
 - ①現人員の確保
- 【各家畜保健衛生所（支所含む）】
 - ①業務量に見合った人員配置

- ・林業振興・環境部
 - 【林業環境政策課】
 - ①現人員の確保
 - 【森づくり推進課】
 - ①人員増（計画、担い手担当）
 - 【木材増産推進課】
 - ①人員増
 - 【木材産業振興課】
 - ①人員増
 - 【治山林道課】
 - ①保安林用務の正規職員の配置
 - 【環境対策課】
 - ①現人員の確保（土木職員の兼務命令解消を含む）
 - 【森林技術センター】
 - ①現人員の確保
 - 【中央東林業事務所】
 - ①現人員の確保
 - 【中央東林業事務所嶺北林業振興事務所】
 - ①現人員の確保
 - 【中央西林業事務所】
 - ①現人員の確保（会計年度任用職員の継続配置を含む）
 - 【須崎林業事務所】
 - ①現人員の確保（会計年度任用職員の継続配置を含む）
 - 【幡多林業事務所】
 - ①現人員の確保（会計年度任用職員の継続配置を含む）
 - 【林業大学校】
 - ①学校の企画運営に係る職員の増
 - ②人員の増及び専門的な技術技能を持った職員の配置（基礎課程）
 - ③職員育成の計画的な配置、指導スキルを持った職員の適正な配置

- ・水産振興部
 - 【漁業管理課（取締船）】
 - ①現人員の確保・人員増
 - 【水産業振興課】
 - ①現人員の確保

【水産試験場】

①現人員の確保（古満目分場を含む）

・土木部

【土木政策課・技術管理課】

①現人員の確保（会計年度含む）

【用地対策課】

①現人員の確保

【防災砂防課】

①人員増（土砂災害対策推進担当）

【公園下水道課】

①現人員（公営企業会計チーフ（暫定配置））の確保

②技術系職員（公園緑地担当2名）の確保

【住宅課】

①現人員の確保

【建築指導課】

①現人員の確保

【建築課】

①現人員の確保

【港湾・海岸課】

①欠員補充（1名）

②現人員の確保

【安芸土木事務所】

①業務量、事業量に見合った人員配置

②総務担当の定数増

【室戸事務所】

①現人員確保（水防等危機管理対応）

【中央東土木事務所】

①現人員の確保（事務所全体）

②中堅職員（30－40代）の配置（用地課、道路管理課）

【本山事務所】

①現人員の確保

②会計年度任用職員3名の確保（庶務契約等事務補助2、現場監督補助1）

【永瀬ダム】

①技術職員1名増（放流時の負担軽減、事業量増）

【高知土木事務所】

①病休職員の欠員補充（道路建設課）

②技術職員1名増（道路管理課）

③機械職員の確保（港湾管理課）

【中央西土木事務所】

①業務量に見合った人員配置

②職員育成を見込んだ人員配置

③床上浸水対策担当の継続（河川担当との統合反対）

④総務担当チーフ、契約担当チーフの配置もしくは総務担当、経理担当の各1名増

【越知事務所】

①現人員の確保、増員

【須崎土木事務所】

①事業量（R4国補正）に見合う人員配置

②会計年度任用職員の現人員確保

【四万十町事務所】

①現人員の確保（パトロール体制の維持）

②人員の増

③現場技術者（会計年度任用職員）の確保

【幡多土木事務所】

①人員の増員

②会計年度任用職員の通年配置（建築指導担当：現行6月）

③道路パトロール直営体制の維持（異常個所の早期発見）

④会計年度任用職員の雇用継続

【宿毛事務所】

①業務量に見合った人員確保（ダム事業）

【土佐清水事務所】

- ①電気職員の配置（以布利ダム対応）
- ②人員増

●手当関係

- ・農業振興部
- ①普及指導手当6%の維持
- ②畜産技術職員に対する調整数1の適用
- ③種雄牛の採精管理を行う際の特勤手当の充実（畜産試験場）