

交渉等情報（5）

令和8年1月30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8年1月6日（火）から1月29日（木）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。
- ・ 更に、令和6年8月から、勤務間インターバルの確保に努めることとしているところ。
- ・ 今後も、スクラップアンドビルによる事務事業の見直しや、業務の状況に応じた職員配置に意を用いるとともに、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。
- ・ また、令和8年4月から、短時間勤務職員制度や時間外勤務手当の割増率の時間的な引上げなど、働き方改革に関する制度が導入される。
- ・ こうした制度的な対応と併せて、引き続き職員の意識変化を促す働き方改革の取組を民間企業と連携して進めていきたいと考えている。
- ・ なお、時間外勤務を含めた勤務時間についても、引き続き適正に管理していくと考えている。

●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としている。

- ・ 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や共働き・共育てサポートプランに基づく職員との面談において、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

- ・ 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であり、夏期特別休暇の実施期間の見直しを除き、現行によりたいと考えている。

○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、適正な配置に努めている。
- ・ 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へ変わりはないが、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へ立っている。
- ・ 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、対応の努力もできているが、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

- ・ 3等級については、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。

●標準労働者の行政職4級への到達

- ・ 行政職給料表4級への昇格は、職務給の原則によりチーフ等のポスト職に就くことを要件としているところであり、現行によりたいと考えている。

●中途採用者の前歴・任用換算の改善

- ・ 中途採用者の前歴・任用換算については、平成25年度に民間歴を有する職員の前歴・任用換算について改善を行い、また、社会人経験者採用試験により採用した者の初任給決定に係る民間歴の換算については、昨年度から民間歴を10割換算としており、現行によりたい。

●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り、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させるという、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。

●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、社会人経験者採用の職員については、職歴等を踏まえ、これまでの経験を活かす観点からの配置を行うこともあり得る。
- ・ なお、育成に当たっては、所属長の指名する職員を研修指導の担当者としている。
- ・ また、若手職員が安心感を持って業務に取り組み、能力を最大限発揮できる環境を整えるため、昨年度から新たに高知県新規採用職員メンター制度を導入したところ。

●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。
- ・ 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る。やむを得ず時間外勤務を命ずる場合は、適正に勤務時間管理をしたいと考えている。
- ・ テレワークの実施については、必要な機材の確保に努めたいと考えている。

●技能職員

- ・ 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。
- ・ 従前の臨時的任用職員の職が移行した職については、令和8年度から所属長が特に必要と認めた場合に限り、人事評価を用いた選考により、最大2回（最長3年間）まで再度の任用を行うことができることとしている。
- ・ 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。なお、扶養手当については、国の非常勤職員にも支給されていないことから、本県独自で措置することは困難。
- ・ 会計年度任用職員の休暇制度については、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ことから、現行によりたい。
- ・ 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、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る。
- ・ 時間外勤務は、命令に基づかなければならないものであることから、その趣旨の徹底と適正な管理に努めています。

●障害者を対象とした採用選考試験の年齢制限の引上げ

- ・ 現行の「障害者を対象とした高知県職員等採用選考試験」は、39歳以下の年齢要件を設けているところ。
- ・ いただいた意見は、人事委員会にも共有したい。

●定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員）

- ・ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の給与に関しては、今年度から住居手当及び特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）について、国に準じて新たに支給することとしたところ。
- ・ その他の手当については、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。

●職員の健診

- ・ 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きたいと考えている。
- ・ 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。

●ハラスマント対策

- ・ ハラスマ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る。
- ・ カスタマーハラスマ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。
- ・ また、国や他県の状況を注視しながら、必要な対策を検討していきたいと考えている。
- ・ 提案が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。
- ・ 職員住宅への入居については、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。
- ・ 新規採用職員への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きたいと考えている。

●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。

●労働組合活動

- ・ 職員団体に関する事項については、県民の視点に立ち、地方公務員法に沿って対応する必要があると考えています。

●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。

●家畜保健衛生所の獣医師に対する調整数3の適用

- ・ 獣医師の調整額については、平成29年4月に調整数2に引き上げたところであり、業務内容に大きな変化は見られないと、現行によりたい。

●獣医師の初任給調整手当

- ・ 獣医師の初任給調整手当については、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。

第2 文書回答

- 1 文書回答（令和8年1月21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7年12月16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、事業の効率化や平準化を図る取り組みを行うことで中期的な財政運営に一定の目処が立っているとはいえ、金利上昇による公債費負担の増加が見込まれることから、国の国土強靭化実施中期計画等に基づく有利な財源の活用等により、財政負担の軽減につなげる必要があります。

県勢浮揚に向けては、県政における最重要かつ喫緊の課題となっている人口減少対策について、若者の所得向上に向けてもう一段踏み込んだ取り組みを進めるとともに、「共働き・共育て」のさらなる推進に向け、一連の施策を強力に進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能率等の向上について」（副知事通知）に基づいて、全序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、「職員の創造性の發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。

更に、令和6年8月から、勤務間インターバルの確保に努めることとしているところです。

今後も、スクラップアンドビルトによる事務事業の見直しや、業務の状況に応じた職員配置に意を用いるとともに、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ます。

また、先の9月議会において、短時間勤務職員制度や時間外勤務手当の割増率の時限的な引上げなど、働き方改革に関する条例議案が可決されたところです。

こうした制度的な対応と併せて、民間企業と連携して取組を進め、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くと考えております。

(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としています。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であり、夏期特別休暇の実施期間の見直しを除き、現行によりたいと考えています。

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や共働き・共育てサポートプランに基づく職員との面談において、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ご意見については、これまでにお示し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、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へ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を立っています。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、対応の努力もしておりますが、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を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。やむを得ず時間外勤務を命ずる場合は、適正に勤務時間管理をしたいと考えています。

テレワークの実施については、必要な機材の確保に努め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。

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としています。

従前の臨時の任用職員の職が移行した職については、令和8年度から所属長が特に必要と認めた場合に限り、人事評価を用いた選考により、最大2回（最長3年間）まで再度の任用を行うこととしています。

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) 定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員）について

定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の給与に関しては、今年度から住居手当及び特地勤務手当（同手当に準ずる手当を含む。）について、国に準じて新たに支給することとしたところです。その他の手当については、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、国や他県の状況を注視しながら、必要な対策を検討し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。

4 その他

(1) 労働組合活動について

職員団体に関する事項については、県民の視点に立ち、地方公務員法に沿って対応する必要があると考えています。

第3 県職労からの要求

1 要求書提出（令和7年12月16日） 「2026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。

県政運営指針の下、2017年度以降は職員数の増員基調が概ね維持されてきましたが、職員確保の困難性が高まるなかで、年度当初に生じた欠員状況が年間を通じ悪化する事態が連年発生しています。以前は、専門職種の採用困難化が問題視されてきましたが、応募者数の全体的な減少に加え、定年前退職の増加等によって、事務職員の補充、確保も困難となっています。時間外実績や過重労働者数は減少傾向にありますが、長期病休者に占める精神・行動の障害の割合が過去最多ペースで増加するなど、職員を取り巻く状況は厳しさを増す一方ですが、業務のスクラップや見直しなどの業務軽減策は道半ばです。

組織内外から求められる高い行政レベルに応えることができ、なつかつ、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、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及び高知県職員労働組合現業評議会は、職場討議を経て、ここに、「2026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21日（水）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、労働時間の適正な把握を徹底とともに、サービス残業が発生しない対策をとること。
- ②全ての所属で勤務間インターバル制度の利用を可能とする業務内容・体制を実現すること。
- ③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。
- ④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とともに、明確な対応策を示すこと。
- ⑤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、労働基準法の趣旨を踏まえて厳格に運用すること。

（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、育児・介護休業法の改正主旨に添って、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。
- ④61歳リフレッシュ休暇を新設すること。

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採用困難職種の待遇改善を行うこと。

(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。やむをえず時間外勤務となる場合は、勤務時間管理を適正に行うこと。
- ③テレワーク実施に必要な機材を整備すること。

(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すること。

(6) 定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員含む）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各種相談窓口の充実をはかるとともに、被害者が相談しやすい環境を整えること。
- ③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。
- ④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。
- ③浸水想定区域にある職員住宅及び耐震基準を満たしていない職員住宅を早期に移転、改修すること。また、その整備計画を明らかにすること。

(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。

4. その他

(1) 労働組合活動

労働組合の権利を保障すること。

●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

【中央西県税事務所】

①業務量に見合う人員の確保

【須崎県税事務所】

①現人員確保（会計年度任用職員含む）

・健康政策部

【安芸福祉保健所】

①現人員の確保（会計年度任用職員含む）

【須崎福祉保健所】

①現人員の確保

【幡多福祉保健所】

①現人員の確保及び体制の復元（地域支援室、衛生環境課）

【衛生環境研究所】

①現人員の確保

・子ども・福祉政策部

【福祉指導課】

①現人員の確保

【精神保健福祉センター】

①自殺対策推進センターの事業展開、維持のため正職員を要求

【中央児童相談所】

①病休等で欠員となっている職員の補充

【療育福祉センター】

①看護師2名での夜勤対応（病棟）

②現人数の確保（通園事業部）

③定数配置（リハビリテーション部）

④チーフ職の配置（ギルバーグセンター）

・農業振興部

【農産物マーケティング戦略課】

①現人員の確保（会計年度任用職員含む）

【農業基盤課】

①技術職員確保に向けた採用方法の見直し

【安芸農業振興センター】

①業務量、困難性に見合う人員配置

・経験年数を考慮した人員配置、コンサル等からの出向者の受入れ（基盤課）

・現人員の確保、新規職員の支所配置の回避（普及課）

【中央東農業振興センター嶺北農改】

①現人員の確保

【中央西農業振興センター（普及）】

①普及課の人員増

【中央西農業振興センター高知農改】

①現人員の確保（正職配置、代替人員の確保）

【中央西農業振興センター高吾農改】

①現人員の確保

【須崎農業振興センター】

①現人員の確保（普及）

【須崎農業振興センター高南分会】

①人材の確保・増員・維持

【幡多農業振興センター】

①人材の維持・確保（登記会計年度任用職員を含む）

【農業大学校】

①現人員の確保

【農業担い手育成センター】

- ①育休代替職員の補充、人員増

【農業技術センター】

- ①現人員の確保と研究支援担当の復元

- ②種子生産専任職の増員配置

【果樹試験場】

- ①現人員の確保、果樹試験場経験者の配置（複数異動時は最低1名）

【茶業試験場】

- ①技能職員に代わる職の配置による、茶業技術・技能を伝承できる体制の確保

- ②現人員の確保

【畜産試験場】

- ①現人員の確保および会計年度任用職員のフルタイム化

【中央家畜保健衛生所】

- ①専任職員の配置

【中央家畜保健衛生所 田野支所】

- ①1名増員

【中央家畜保健衛生所 嶺北支所】

- ①適切な人員配置

【西部家畜保健衛生所（支所含む）】

- ①現人員の確保

【家畜保健衛生所共通】

- ①事務職員の確保

・林業振興・環境部

【木材増産推進課】

- ①人員増

【木材産業振興課】

- ①業務量に見合う人員増

【治山林道課】

- ①現人員の確保

【環境対策課】

- ①一般廃棄物・計画推進班の人員の増、環境・再生利用班および産業廃棄物班の現人員の確保

【森林技術センター】

- ①現人員の確保、人員配置

【安芸林業事務所】

- ①現人員の確保

【中央東林業事務所】

- ①現人員の確保

【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現人員確保（会計年度任用職員含む）

【須崎林業事務所】

- ①会計年度任用職員を含む現人員の確保

- ②林業事務所への技術次長の配置

【幡多林業事務所】

- ①現人員の確保（会計年度任用職員も）

【林業大学校】

- ①大学校の企画運営・広報・給付金管理に係わる職員の増（1名）

- ②基礎課程において専門的な知識及び技術・指導力を有する職員の増（1名）

- ③技術・指導スキルを持ち合わせた職員の育成により計画的な配置を行い、間に合わせ的な配置転換をしないこと。

・水産振興部

【水産試験場】

- ①現人員の確保

【宿毛漁業指導所】

- ①現人員の確保

・土木部

【土木政策課・技術管理課】

- ①経理担当 1名増
- ②契約担当 1名増

【用地対策課】

- ①兼任チーフ（土地・砂利）の見直し
- ②会計年度任用職員の継続配置（砂利対策担当）

【道路課】

- ①現人員確保

【都市計画課】

- ①総務担当の人員増

【公園上下水道課】

- ①人員増員、必要人員の確保（環境施設担当）
- ②組織体制の確保（公企会計チーフ（暫）、下水道担当、総務担当の常駐配置）

【住宅課】

- ①職員の配置増

【建築指導課】

- ①現人員の確保

【建築課】

- ①現人員（建築技術の確保）

- ①電気設備、機械設備担当職員の増員

【室戸事務所】

- ①現人員の確保

【本山事務所】

- ①人員増（河川砂防担当）

- ②会計年度任用職員（総務）の2.0人体制（現在1.5人）

【永瀬ダム管理事務所】

- ①現人員の確保

【高知土木事務所】

- ①人員の確保（港湾管理課）

- ②人員の配置（港湾管理課）

【中央西土木事務所】

- ①用地課：現人員の確保

- ②維持管理課：現人員の確保と人材配置への配慮

- ③現人員の確保（技術）

【須崎土木事務所】

- ①現人員の確保（会計年度任用職員及び詰所職員含む）

【四万十町事務所】

- ①現人員の確保、人員増

【幡多土木事務所】

- ①現人員（会計年度含む）の確保（総務・道路建設課）

【宿毛事務所】

- ①現配置人員の確保

●手当・報酬に關すること

・子ども・福祉政策部

- ①女性相談支援センターの女性相談員に「婦人相談員手当相当」を加算すること。

・農業振興部

- ①普及指導手当 6 %の維持（改善評統一要求）

- ②獣医師に対する調整数3の適用

- ②家保新採用獣医師の待遇改善（初任給調整手当の増額）