

交渉等情報（４）

令和3年1月28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3年1月8日（金）から1月27日（水）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 交渉結果

○特殊勤務手当

1 改正内容の概要

家畜伝染病に係る感染症防疫作業手当について、現行の日額380円から760円に引き上げることとする。

2 条例の改正

令和3年2月議会に関係条例議案を提出

3 実施時期

2の改正条例の公布の日

第2 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の取組の徹底を図っている。
- ・ 「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みとともに、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。
- ・ 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く。
- ・ 前年度と比べて時間外勤務は減少傾向にあり、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。

●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。

●雇用と年金の接続

- ・ 定年延長については、国の動向を注視し、適切に対応していきたいと考えており、職員の勤務条件に関することについては、意見を聞きたいと考えている。
- ・ 職員の再任用については、制度の趣旨に沿って実施していく。

●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。
 - ・今年度は年次有給休暇の取得が5日未満の職員数を昨年以上に減らすよう、取り組んでいく。
- 永年勤続休暇
 - ・永年勤続休暇の取得対象期間については、現行によりたい。
- 不妊治療休暇
 - ・不妊の診断前検査を病気休暇の対象とすることは、病気休暇制度の趣旨を踏まえると困難であるが、国や他県の動向を注視しながら、職員が不妊治療を受けやすい環境づくりに向けて検討を進めたいと考えている。
- 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にしている。
 - ・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る。
- 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、例年の時期にお示しする。
- 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。また、有資格者の確保にも努力している。
- 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。
 - ・異動発表日については、現時点で具体的な日程を示すことはできない。
 - ・これまでどおり、できるだけ早く異動発表ができるように努めていきたいと考えている。
- 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。
- 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に、制度の趣旨に沿って、引き続き実施していく。
 - ・人事考課については、男女で考課基準や評価の視点を違えて評価している訳ではなく、それぞれのステージに期待する人材像から、仕事に対しての取組姿勢や能力の発揮、成果といった視点で評価しており、考課は適切に行われているものと考えている。
 - ・男女の別なく、公平・公正に考課を行っていくよう、引き続き考課者には徹底していく。

- ・ 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。
- 従前の育休取得者の昇給延伸の復元等
 - ・ 平成19年に見直した育児休業をした職員の職務復帰後における給与の取扱いについては、国家公務員の措置に準じて、将来に向けた制度の改正を行ったもの。国においても在職者調整の措置は講じられておらず、実施は困難。
- 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、現行によりたいと考えている。
- 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。
- 直営、人員配置
 - ・ 技能職については、退職不補充としており、方針を変える考えはない。
 - ・ 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職が残るものと考えている。
 - ・ 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。
 - ・ 新たな専門職を配置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。
 - ・ 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。なお、看護休暇は、他県の状況等も確認しながら、休暇の在り方について検討していきたいと考えている。
 - ・ 会計年度任用職員を勤務実績管理システムの対象にすることは、現行システムの構成上困難。
 - ・ 勤務時間管理の徹底や働きやすい環境などを求める意見があったことはお伝えしていく。
 - ・ 全ての職員が働きやすい職場となるよう、風通しの良い職場環境づくりを進めていく。
- 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、職場における感染症対策及び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。
 - ・メンタルヘルス疾患の発生原因は、家庭やプライベートな問題、個人の素因や性格、職場環境などが絡み合っていると考えている。
 - ・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、「職員の心とからだの健康づくり計画」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、引き続き相談窓口の周知を図るほか、関係法の改正を踏まえ、令和2年5月にパワーハラスメント防止対策等について定めるとともに、法改正に対応した研修を実施するなど、継続した取組を行っている。
 - ・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。
 - ・県外出身の新規採用者について、職員住宅への入居を優先させることができないかという話があったが、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、来年度の入居に係る募集通知の際には、各住宅の間取りがわかる資料を新たに追加することを予定している。
- 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。
- 給料の調整額
 - ・家畜保健衛生所の畜産技術職員への調整数1の適用については、業務の特殊性が恒常的とまでは言えないことから困難。
 - ・鳥インフルエンザの防疫作業に係る特殊勤務手当（感染症防疫作業手当）について、現行の日額380円から760円に引き上げる関係条例議案を令和3年2月議会に提出したい。
 - ・引き続き業務の実態については、把握に努めていきたいと考えている。

第3 文書回答

- 1 文書回答（令和3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2年12月17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、現時点での試算で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、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るほか、新型コロナウイルス感染症の影響により、足下での税収減が不可避であると考えられます。

また、喫緊の県政課題の解決に向け、取組の更なるバージョンアップが必要となることを踏まえ、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能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。

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います。

定年延長については、国の動向を注視し、適切に対応していきたいと考えています。

なお、職員の勤務条件に関することについては、ご意見をお聞きしたいと考えています。

職員の再任用については、制度の趣旨に沿って実施していきます。

(2) 休暇などについて

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

す。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

たいと考えています。平成19年に見直した育児休業をした職員の職務復帰後における給与の取扱いについては、国家公務員の措置に準じて、将来に向けた制度の改正を行ったものです。国においても在職者調整の措置は講じられておらず、実施は困難です。

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。永年勤続休暇の取得対象期間については、現行によりたいと考えています。

職員の休暇制度については、国家公務員の措置に準ずることを基本としており、不妊の診断前検査を病気休暇の対象とすることは、病気休暇制度の趣旨を踏まえると困難で

すが、国や他県の動向を注視しながら、職員が不妊治療を受けやすい環境づくりに向けて検討を進め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。また、有資格者の確保にも努力しています。

(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。

(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、土木事務所道路整備の職が残る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。

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。

ハラスメント対策については、引き続き相談窓口の周知を図るほか、関係法の改正を踏まえ、令和2年5月にパワーハラスメント防止対策等について定めるとともに、法改正に対応した研修を実施するなど、継続した取組を行っています。

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。

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) 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。

(3) 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。

(4) 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4 県職労からの要求

1 要求書提出（令和2年12月17日） 「2021年度職場要求全体要求書について」

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。

さて、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、感染防止対策の着実な実行と社会経済活動の回復という極めて困難な行政運営が求められています。膨大な補正予算を伴うコロナ対策関連事業が本格化する中で、県庁のマンパワー不足を解消することが施策の推進・強化には不可欠だと考えます。

一方で、テレワークの推進など、県庁の働き方も大きく変化しています。在宅勤務は、コロナ禍における働き方の選択肢として有効であることは理解しますが、職員の約3割が実施した結果、様々な課題も浮き彫りとなりました。

さらに、時間外勤務縮減の課題に関しては、「特例業務」の認識に大きな隔りがあることが明らかとなっており、「過重勤務者をなくす」という働き方改革の本旨に沿った厳格な運用が必要だと考えます。

私たち高知県職員労働組合は、職場討議を経て、ここに「2021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（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時間の達成に向けて努力し、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、改正された職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例及び規則や副知事通知、改正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。（会計年度任用職員も含む）
- ⑥定年引き上げについては、別途提出する要求書に基づき、十分な交渉・協議を行うこと。また、それまでの間は、再任用を希望する定年退職者全員の雇用を確保すること。

(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。また、育児休業の取得によって昇給・昇格・昇任に不利益を発生させないこと。
- 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。
- ④リフレッシュ休暇について、2020年に取得できなかった対象者（2019年からの繰越）の取得期間を2021年12月31日まで延長すること。
- ⑤不妊の診断前検査を病気休暇の対象とすること。

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、育休加配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。

(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。特に、産前・産後、看護休暇及び短期介護休暇を有給とすること。
- 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。また、当局責任において職場での感染症対策をおこなうこと。
- 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。
- 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し、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) 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、職員に対して利用意向調査を行い、入居要件の緩和を検討すること。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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

●人員関係

- ・総務部
 - 【市町村振興課】
 - ①行政担当の人員1名増
 - 【安芸県税事務所】
 - ①現人員の確保
 - 【中央東県税事務所】
 - ①人員増又はフルタイム専門員の配置
 - 【中央西県税事務所】
 - ①現人員の確保（会計年度任用職員を含む）
 - 【須崎県税事務所】
 - ①現人員の確保
 - 【幡多県税事務所】
 - ①会計年度任用職員を含めて現人員の確保

- ・健康政策部
 - 【食品・衛生課】
 - ①現人員の確保
 - 【安芸福祉保健所】
 - ①現人員確保
 - 【中央東福祉保健所】
 - ①新型コロナウイルス検体搬送及び夜間電話対応業務の外部委託、専任職員の確保
 - 【中央西福祉保健所】
 - ①正職員の1名増（衛生環境課）
 - 【幡多福祉保健所】
 - ①職員数の現状維持

- ・地域福祉部
 - 【福祉指導課】
 - ①現人員確保（介護指導担当）
 - 【中央東福祉保健所】
 - ①生活保護ケースワーカーの増員
 - 【中央西福祉保健所】
 - ①現人員の確保（生活保護業務）
 - 【療育福祉センター】
 - ①看護師2名での夜勤体制（病棟）
 - 【中央児童相談所】
 - ①療育手帳判定業務について、業務量の増加に対応できる体制、人員の確保
 - ②会計年度任用職員の現人員継続配置（一時保護所）

- ・文化生活スポーツ部
 - 【県民生活・男女共同参画課】
 - ①現人員確保（会計年度任用職員含む）
 - 【消費生活センター】
 - ①現人員の確保
 - 【女性相談支援センター】
 - ①チーフ（相談業務専任）の増員
 - ②会計年度任用職員の増員（事務補助）
 - ③会計年度任用職員（相談員）のフルタイム化

- ・中山間振興・交通部
 - 【中山間地域対策課】
 - ①人員増（集落實態調査、全国過疎問題シンポジウム対応）
 - 【交通運輸政策課】
 - ①現人員確保

- ・商工労働部
 - 【高知高等技術学校】

①会計年度任用職員の正規化

- ・農業振興部
 - 【環境農業推進課】
 - ①現人員の確保
 - 【各農業振興センター（支所含む）※普及】
 - ①現人員確保
 - 【安芸農業振興センター、中央東農業振興センター、幡多農業振興センター※基盤】
 - ①現人員確保
 - 【中央西農業振興センター※基盤】
 - ①チーフ専任化及び1名増
 - 【農業大学校】
 - ①野菜科の1名増
 - ②総務担当の1名増
 - 【農業担い手育成センター】
 - ①現人員確保
 - 【農業技術センター（本所・果樹試験場・茶業試験場）】
 - ①現人員確保 ※技能伝承の課題含む
 - 【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現人員確保
 - 【森林技術センター】
 - ①現人員確保、欠員補充、継承を考えた異動間隔
 - 【安芸林業事務所】
 - ①現人員確保
 - 【中央東林業事務所】
 - ①現人員確保
 - 【中央西林業事務所】
 - ①現人員確保、会計年度任用職員の継続配置
 - 【須崎林業事務所】
 - ①現人員確保（会計年度任用職員含む）
 - 【幡多林業事務所】
 - ①現人員確保、会計年度任用職員の継続配置
 - 【林業大学校】
 - ①人員増

- ・水産振興部
 - 【漁業振興課】
 - ①人員増（資源管理及び内水面振興業務増への対応）
 - ②育休等の補充（即戦力人員）
 - 【水産試験場（古満目分場含む）】
 - ①現人員確保

- ・土木部
 - 【用地対策課】
 - ①現人員の確保、会計年度任用職員の継続配置
 - 【防災砂防課】
 - ①現人員の確保
 - 【住宅課】
 - ①住宅整備担当の現人員確保、会計年度任用職員1人増
 - 【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現人員の確保
 - 【安芸土木事務所】
 - ①現人員確保

②総務担当者の1人増（所内で用地から総務に1名配置）

【室戸事務所】

①現人員確保

【中央東土木事務所】

①現人員の確保、技術職の代替に事務職を置かないこと

【本山事務所】

①人員増

【高知土木事務所】

①技術職員の増員、事務職員の増員・体制強化

②会計年度任用職員の現人員確保

【中央西土木事務所】

①業務量に見合った人員配置、職員育成を見込んだ人員配置

②会計年度任用職員の継続配置

【越知事務所】

①業務量に見合った人員配置

②会計年度任用職員の年間配置

【須崎土木事務所】

①維持管理課、道路建設課の人員増、港湾漁港管理課の技術職員の定数復元

【四万十町事務所】

①人員増

【幡多土木事務所】

①人員の増

②建築指導担当会計年度任用職員の通年配置

【宿毛事務所】

①人員増

【土佐清水事務所】

①現人員の確保

●手当関係

・文化生活スポーツ部

【消費生活センター・女性相談支援センター】

①相談員の報酬改善

・農業振興部

【改普評統一】

①普及指導手当6%の維持

【家保協統一】

①畜産技術職員に対する調整数1の適用

【畜産試験場】

①種雄牛の採精・管理を行う際の特勤手当の充実

・土木部

【建築指導課】

①建築主事手当