

交渉等情報（４）

令和２年１月２４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２年１月７日（火）から１月２３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 交渉結果

１ 土木事務所の道路パトロールの体制

- ・ 幡多土木事務所の道路パトロールについて、正職員２名に会計年度任用職員１名を加えた３名体制とする。

２ 会計年度任用職員の組合休暇

- ・ 会計年度任用職員に組合休暇（無給）を付与する。
- ・ 実施時期は、令和２年４月１日とする。

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。
- ・ 今年度は、新たに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、協力体制の構築等、業務の平準化を図りながら、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。
- ・ 前年度と比べて時間外勤務は減少傾向にあり、今後も、スクラップアンドビルドや、業務の状況に応じた職員配置に引き続き意を用いるとともに、デジタル技術を活かした事務の効率化を進めていきたいと考えている。
- ・ 知事協議等は、余裕を持ったスケジュールで行うことによって、土日に協議がずれ込むことを極力抑えることができると考えており、協議が時間外や土日になった場合でも、管理職のみで行うなど必要最小限の人数で行うようにしているところ。
- ・ 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、県職労からの指摘を踏まえ、運用の状況を確認したい。

●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、今年度が導入初年度であり、１年間を通じた状況や、国及び他県の状況なども見ながら、必要に応じて見直しを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いる。
- ・ 再任用制度については、制度の趣旨に沿って運用していきたいと考えている。

- 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。
- 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。
 - ・ 子育てサポートプランの策定に当たっては、職員アンケートの結果も踏まえ、男性の育児休業の取得促進など、より充実した取組となるよう引き続き検討を進めたいと考えている。
- 組織・定数
 - ・ 行財政運営に当たっては、中長期的な視点を持って職員の採用計画や財政収支の試算などを行う必要があり、そのためには、目安となる職員数を設定する必要があると考えている。
 - ・ 職員定数に縛られることでやるべき業務ができない、あるいは、職員に過度な負担が生じることのないよう、一定のマンパワーの確保が必要と考えており、県政運営指針の改定に当たっては、これらのことを踏まえながら検討を進めたいと考えている。
 - ・ これまでも取り組んでいる事業のスクラップアンドビルドや業務の状況に応じた職員配置等に加えて、今後はデジタル技術の活用による抜本的な事務の効率化を図っていく。
 - ・ これらの取組の成果が出るまでの間は、時限的に3,300人を超えるマンパワーを確保することも考えられるところ。
- 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。
- 行政職給料表5級への昇格
 - ・ 行政職給料表5級への昇格については、職務給の原則により、課長補佐等のポスト職に就く者に限ることとしている。
 - ・ 行政需要の多様化・複雑化に対応していくために、新たに課長補佐級のポスト職を設置し、専門的な知見や経験などに意を用いた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。
- 直営、人員配置
 - ・ 道路パトロールの体制については、正職員3名体制を基本としているところ。
 - ・ 今年度、再任用職員の上限年齢に達する職員がいること等を踏まえるとともに、業務量を精査した上で、幡多土木事務所の道路パトロールについて、正職員2名に会計年度任用職員1名を加えた3名体制としたい。
 - ・ 技能職については、県政運営指針においても退職不補充としている。退職不補充の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等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、ご意見はお聞きしたいと考えている。
 - ・ 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。
- 会計年度任用職員への移行
 - ・ 会計年度任用職員の組合休暇については、同様の制度が国の非常勤職員で認められていることを踏まえ、令和2年4月1日から正職員と同様の内容で付与することとしたい。
 - ・ 非常勤職員については、1年の雇用を原則とする中で、非常勤の職が継続する場合は、引き続き雇用してきている。
 - ・ 会計年度任用職員制度への移行に当たっても、現行の取扱いを踏まえ、令和2年3月31日に在職する非常勤職員については、当分の間、人事評価を用いた選考により、再度の任用を可能とする予定であるものの、同一の職が継続することを前提とするものであり、職の廃止等の場合には、再度の雇用ができないことがある。
 - ・ 会計年度任用職員制度における勤務条件は、これまで示した内容によりたい。
 - ・ 同制度の運用に当たっては、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえながら適切に対応していきたいと考えている。
- 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、昨年度から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あり、今年度においても検査項目を追加したところ。

●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、平成27年度から研修の対象者を全職員に拡大したところ。
- ・ 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。
- ・ 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。

●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に対する給与上の措置については、現行によりたい。

第3 文書回答

- 1 文書回答（令和2年1月17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）

令和元年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、平成30年7月豪雨災害への対応や国の「防災・減災、国土強靱化のための3か年緊急対策」の活用等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ることや、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。

今年度は、新たに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、協力体制の構築等、業務の平準化を図りながら、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、国や他県の状況も見ながら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。

再任用制度については、制度の趣旨に沿って運用していきたいと考えています。

(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。

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。

行財政運営に当たっては、目安となる職員数を設定した上で、職員の採用計画や財政

収支の試算などを行う必要があると考えています。

一方で、職員定数に縛られることでやるべき業務ができない、あるいは、職員に過度な負担が生じることのないよう、一定のマンパワーの確保が必要と考えており、県政運営指針の改定に当たっては、これらのことを踏まえながら検討を進めたいと考えています。

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更はありませんが、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ふ、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) 技能職員について

技能職については、これまでも退職不補充としており、県政運営指針の改定に当たっても、その方針を変える考えはありません。

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等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。

(4) 会計年度任用職員制度への移行について

非常勤職員については、1年の雇用を原則とする中で、非常勤の職が継続する場合は、引き続き雇用してきています。

会計年度任用職員制度への移行に当たっても、現行の取扱いを踏まえ、令和2年3月31日に在職する非常勤職員については、当分の間、人事評価を用いた選考により、再度の任用を可能とする予定であるものの、同一の職が継続することを前提とするものであり、職の廃止等の場合には、再度の雇用ができないことがあります。

会計年度任用職員制度における勤務条件は、これまでお示しした内容によりたいと考えています。

同制度の運用に当たっては、制度の趣旨や業務の実態等を踏まえながら適切に対応していき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、昨年度から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あり、今年度においても検査項目を追加したところです。

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、平成27年度から研修の対象者を全職員に拡大したところです。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。

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（令和元年12月17日） 「2020年度職場要求全体要求書について」

12年にわたる尾崎前知事の県政運営を引き継ぎ、濱田県政がスタートしました。マスコミ報道によると、濱田知事は初庁議で、「仕事のスクラップにしっかり目を配ることが、時間外縮減や職員の働き方改革につながる。腹をくくってやることに意を用いてほしい」と述べられたとのことで、その実行力に私たちも期待しているところです。

この間の県政運営を振り返ると、県勢浮揚に向けた業務量が飛躍的に拡大する一方で、「知事部局3,300人体制の維持」が柔軟な定数配置を阻害してきたと言わざるをえません。また、本年度から始まった時間外労働の上限規制についても、「他律的部署の指定」や「特例業務の取扱い」等に問題点が多く、今後の運用に向けて早急に改善を図るべきと考えます。

私たち高知県職員労働組合は、職場討議を経て、ここに「2020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あると考えます。

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17日（金）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定年延長について、人事院の「意見の申出」を踏まえ、国に遅れないよう確実に実現するとともに、地方の実情に応じ適切に対応すること。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。

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。
- ②2020年度からの新たな県政運営指針の策定にあたっては、職員定数を固定化せず、業務量に見合った柔軟な対応ができる指針とすること。
- 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) 技能職員について

- ①2020年度からの新県政運営指針に、技能職退職不補充方針を明記せず、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。

(4) 会計年度任用職員への移行について

- ①非常勤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勤務形態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。
- 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) 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。

(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) 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
 - 【管財課】
 - ①庁舎管理班 1 名増
 - ②財産管理班 2 名増
 - ③再任用職員を正規職員（再任用以外の職員）に置き換えること
 - 【安芸県税事務所】
 - ①会計年度任用職員のフルタイム勤務
 - 【中央東県税事務所】
 - ①現人員の確保（臨時職員も含む）
 - 【中央西県税事務所】
 - ①現非常勤職員及び現臨時職員の雇用月数を含む現人員の確保
 - 【須崎県税事務所】
 - ①現人員の確保
 - ②窓口対応の会計年度任用職員のフルタイムでの確保
 - 【幡多県税事務所】
 - ①臨時職員・非常勤職員の継続配置を含めた現人員の確保
- ・健康政策部
 - 【安芸福祉保健所】
 - ①現人員確保（臨時・非常勤含む）
 - 【中央東福祉保健所】
 - ①食品担当職員の現人員確保（正職員 5 名・会計年度任用職員 2 名の体制）
 - ②環境担当職員の増員
 - 【中央西福祉保健所】
 - ①専門職（精神保健福祉相談員、作業療法士等）の確保
 - 【幡多福祉保健所】
 - ①現人員の確保
- ・地域福祉部
 - 【中央東福祉保健所】
 - ①令和元年度に減員となったケースワーカーの復元
 - 【中央西福祉保健所】
 - ①生活保護業務の現人員確保
 - 【療育福祉センター】
 - ①看護部の臨時職員をフルタイムの会計年度任用職員に
 - ②看護師 2 名での夜勤体制に
 - 【希望が丘学園】
 - ①総務担当の人員増
 - ②自立支援臨時職員はフルタイムで確保すること
 - 【中央児童相談所】
 - ①一時保護所の人員増
 - ②年度途中からの産休職員の代替確保（県としての対策の検討を）
- ・文化生活スポーツ部
 - 【まんが王国土佐推進課】
 - ①補佐兼チーフの兼務を外し、チーフ 1 名増
 - 【消費生活センター】
 - ①総務職員の 1 名増
- ・商工労働部
 - 【工業技術センター】
 - ①現人員の確保
 - ②会計年度任用職員のフルタイム配置
- ・農業振興部
 - 【環境農業推進課】
 - ①臨時職員の継続配置

【農業イノベーション推進課】

- ①現人員の確保
- 【各農業振興センター・普及所・支所・茶業試験場・果樹試験場】
- ①業務量に見合った人員確保
- 【農業大学校】
- ①野菜科の4名体制復元
- 【農業担い手育成センター】
- ①臨時職員の継続配置を含む現人員の確保
- 【農業技術センター】
- ①先端第二担当への研究支援（行政職）または非常勤職員の増員
- ②水田作物担当への研究支援（行政職）の増員または水稻の種子生産に係る専任職の配置
- 【畜産試験場】
- ①養鶏チームの適正な人員配置
- 【中央家畜保健衛生所（本所）】
- ①定数の復元
- 【中央家畜保健衛生所（嶺北支所）】
- ①1名増
- 【西部家畜保健衛生所（本所）】
- ①定数の復元
- 【西部家畜保健衛生所（高南支所）】
- ①1名増員
- 【西部家畜保健衛生所（橿原支所）】
- ①1名増員

・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現人員の確保
- 【木材増産推進課】
- ①現人員の確保
- 【治山林道課】
- ①現人員の確保
- 【環境対策課】
- ①計画推進・一般廃棄物担当班の人員増および環境再生利用度班の現人員確保
- ②循環型社会推進課のような政策的な部分を所管する課の新設
- ③新処分場担当の人員増および新処分場担当への土木職員担当者の配置
- 【森林技術センター】
- ①人員増
- 【安芸林業事務所】
- ①適正な人員配置
- 【嶺北林業振興事務所】
- ①非常勤・臨時職員を含む現人員確保
- 【中央西林業事務所】
- ①現人員の確保
- 【須崎林業事務所】
- ①現人員の確保
- 【幡多林業事務所】
- ①臨時職員を含む現人員確保
- 【林業大学校】
- ①学校の企画運営に係る職員の増

・水産振興部

- 【漁業管理課】
- ①専門企画員（5級格付け）の配置
- 【水産試験場】
- ①現人員確保（古満目分場含む）

- ・土木部
 - 【土木政策・技術管理課】
 - ①現人員の確保
 - 【用地対策課】
 - ①現人員の確保。他律的部署指定「土地調査担当班」の1名増
 - 【防災砂防課】
 - ①現人員の確保
 - 【安芸土木事務所】
 - ①事業量に見合う人員配置
 - 【室戸事務所】
 - ①最低でも現人員確保
 - 【中央東土木事務所】
 - ①業務量に見合う人員配置
 - 【本山事務所】
 - ①時間外勤務が多く、業務量に見合う人員配置
 - 【高知土木事務所】
 - ①業務量に見合う人員配置
 - 【中央西土木事務所】
 - ①全体を通じてのマンパワー確保
 - 【越知事務所】
 - ①業務量に見合う人員配置。所内事務所への用地職員の配置
 - 【須崎土木事務所】
 - ①時間外縮減のため業務量に見合う人員配置
 - 【幡多土木事務所】
 - ①業務量に見合う人員配置。総務課の他律的部署の指定を外すこと
 - 【宿毛事務所】
 - ①全体的に業務量の増加が見込まれる、それに見合う人員配置
 - 【土佐清水事務所】
 - ①慢性的な人員不足、業務量に見合う人員配置
- 手当関係
 - ・農業振興部
 - ①家畜保健衛生所・畜産技術職員への調整数1適用
 - ②獣医師調整数3への引き上げ
 - ③獣医師初任給調整手当の改善