

職場要求交渉 共通項目への回答

I 共通項目

番号	要求	回答
1 超過勤務について	(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 (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、医専協、土木協、神戸支部 重点要求】	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労いただいていることは認識している。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、業務の繁忙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と考えており、「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。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6年度は、前年度に行った全庁に影響を与える業務分野(人事、経理等)に係る業務縮減に繋がるヒアリングの結果を基に、システムの改修等を進めている。令和7年度からは、超過勤務実績の見える化を進めることで、業務の平準化に繋げていく予定である。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。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。
	(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【保健協、福連協、神戸支部、重点要求】	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。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。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過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。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。
	(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	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。
	(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	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。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。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。
	(6)時間外の水防待機等の超過勤務時間は呼出し時からとすること	超過勤務となるのは、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場合である。例えば自宅や移動中であっても、所属長から関係機関との調整や報告資料の作成を命じられるなど、具体的な労務を提供している場合は、超勤手当の支給対象となる。
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	令和5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)新しい働き方モデルオフィスの検証結果を踏まえ、早急に本庁舎再整備の方針を示すこと。新庁舎は防災拠点に必要な耐震安全性Ⅰ類(重要度係数1.5)を確保すること【県庁支部 重点項目】 (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	(1)(3)県庁舎のあり方については、別途機会を設けて、説明させていただく。
	(2)1・2号館移転までの間、安全対策を図ること【県庁支部 重点項目】	(2)地震時の安全対策としては、執務室内の収納棚等を金具で固定するなどの転倒防止対策を実施しており、室内管理者に対し、什器等の転倒防止措置や避難経路の確保について周知・徹底を図っている。また、消防訓練や各課室の新規火元責任者への防火・防災管理研修を毎年実施しているほか、本年度においては壁面の緊急調査を実施し、必要な補修等を行っている。引き続き必要な安全対策を講じ、職員・県民の安全確保を図っていく。
4	中高年齢職員・再任用職員の士気確保策を講じること【東播支部(東播磨)、西播支部(西播磨) 重点要求】	再任用職員も含めた中高年齢職員の士気確保については、私どもとしても大変重要であると認識している。このため、行政職4級の号給延長等、これまでも対応できるものは対応してきたところであり、令和7年度においては、本県独自の措置として、配偶者に係る扶養手当の改定を国より1年遅らせ、経過措置を2年間設けることとしたところである。給与面においては、本県の厳しい財政状況や均衡の原則の観点から、これ以上の対応は現時点で困難であるが、再任用職員を含めた中高年齢職員の士気確保に向けて、今後改善できるものは改善していきたいという姿勢に変わりはない。
5 在宅勤務について	(1)在宅勤務制度は交渉確認事項を遵守すること (2)在宅勤務に用いる機材購入の補助制度を設けること	(1)昨年度の職場要求交渉確認事項を踏まえ、今後も丁寧に对应していく。 (2)テレワーク環境の充実を図るため、今年度、共通パソコンの自宅でも使用可能なモバイルPCへの更新、公用携帯の導入を進めている。機材購入の補助制度を設けることは困難であるが、引き続き柔軟な働き方を推進できる環境整備に努めている。

番号	要求	回答
	<p>(3)テレワーク兵庫を存続させること (4)サテライトオフィスに情報セキュリティ対策を行うこと</p>	<p>(3)新しい共通モバイルパソコンでは、自宅のWi-Fi等から安全に接続を可能とするシステム及び亡失時に遠隔ロック等を行うセキュリティシステムの動作上の制約があるため、テレワーク兵庫を利用することができない。 共通モバイルパソコンを持ち帰っていない日に急な都合等で在宅勤務を行うこととなった際は、「県庁WANリモートアクセスシステム」を一時的に利用できるような対応している。リモートアクセスシステムは、同時に利用できる人数に制限があるため、その都度申請を必要としているが、申請があれば、内容を確認した上で速やかに利用登録を行っている。また、リモートアクセスシステムでは、職場パソコンのローカルデータの参照や独自にインストールしたソフトウェアの利用ができないが、それ以外は、テレワーク兵庫と同様に共有フォルダやメール等の県庁WAN環境を利用することが可能である。 なお、モバイル化されていない従来型のパソコンを配布されている職員は、引き続きテレワーク兵庫の利用が可能である。</p> <p>(4)サテライトオフィスは、特に在宅勤務において自宅での勤務に支障がある場合や、出張等で立ち寄った場所での業務の必要性等を考慮し、柔軟で多様な働き方を推進するために整備・運用している。 通話内容やPC画面を他の職員が見聞できると支障がある機密性・秘匿性の高い業務については、在勤で行うよう調整いただきたいが、やむを得ずそういった状況が生じる場合にも庁内メールやTeamsのチャット機能、配席の向きなどの工夫により、情報セキュリティに配慮した対応をお願いしたい。 (サテライトオフィス内に専用の個室ブースを整備するには多額の費用や設置スペースの確保など課題が大きいことから、現状についてご理解いただきたい。)</p>
	<p>(5)公用携帯に通話録音サービスを導入すること</p>	<p>公用携帯電話については、端末に通話録音機能がある。 なお、令和7年2月での本庁職員への本格導入にあたっては、マニュアル等で使用方法を周知するなど丁寧な対応を図っていく。</p>
<p>6 通勤手当について</p>	<p>(1)パークアンドライドにかかる費用を全額支給すること。また、交通用具利用者の通勤手当を増額すること【家保協、東播支部(東播磨・北播磨)重点要求】 (3)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、令和7年度より1ヶ月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額を合算した額の限度を15万円へ引き上げるとともに、新幹線・在来線特急の特別料金及び有料道路の通行料金についても、15万円の支給限度額の範囲内で全額を支給することとした。 併せて、新幹線等の利用にあたって通勤時間が片道30分以上短縮されることを求める要件を廃止し、通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められる場合は手当を支給することとしたところである。 さらに、パークアンドライドに伴う駐車場の加算の制度化(令和2年度から実施)など、国や他府県を上回る本県独自の措置を行っているところであり、国や他府県との均衡の観点から、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>
	<p>(2)通勤手当の認定にかかる運用を示すこと【西播支部(中播磨)重点要求】</p>	<p>今般の制度改正に伴い、本年度中に既存の通知を改定し運用を周知したいと考えている。</p>
<p>7 諸手当について</p>	<p>(1)単身赴任手当を増額することまた、支給要件を緩和すること</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。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。また、令和7年度より支給要件についても新規採用職員を支給対象とする等、一定の改善を行う。</p>
	<p>(2)在宅勤務手当を増額すること</p>	<p>在宅勤務等手当の月額3,000円については、人事委員会勧告、国、そして民間の状況も踏まえた対応として、地方公務員の給与決定原則に照らして適切なものと考えている。</p>
	<p>(3)採用困難職種の初任給調整手当を増額及び新設すること【家保協 重点項目】</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。 医師・獣医師以外への手当支給について、人事委員会から勧告がされていない中、国や他府県の状況、本県の厳しい財政状況も踏まえ、現時点ではこれ以上の対応は困難である。</p>
<p>8 特殊勤務手当について</p>	<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 (2)指定運転員手当を新設すること (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 (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もなされている状況にある。 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。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
9	「兵庫県職員心の健康づくり計画」に基づき、メンタルヘルス不調を未然に防止すること	<p>「兵庫県職員心の健康づくり計画」では、ニーズに応じた柔軟な働き方が可能になるなど職員の働き方にも大きな変革が生じていることや、対面以外のコミュニケーション機会が増加している現状を踏まえ、職員の心の健康の保持増進を図るための基本的な考え方と具体的な対策、職員や管理監督職等の担うべき役割や数値目標等を示しており、R6.4に全所属に周知している。</p> <p>職員のメンタルヘルス対策は、  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）  ④職員のモチベーション向上  の4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。セルフケアの取組としては本人に結果を通知して自らのストレスに気づきを促し、個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、管理監督職の取組としてはストレスチェックの結果を集团的に分析し、職場環境の改善につなげることにによりメンタルヘルス不調を未然に防ぐことを主な目的として行っている。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、R元年度からはいずれかの健康リスクが高い所属に取組と報告を依頼し、各所属の取組の参考になるよう、その内容を次年度の研修やSharePointで共有している。</p> <p>「相談しやすい体制づくり」としては、職員本人や上司等が相談できる「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。職員が困ったときにすぐに相談できるよう、わかりやすい周知・情報提供に努めるとともに、庁外のオンラインカウンセリング等、より気軽に相談できる体制づくりの検討を進める。</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職支援を行っている。</p> <p>「職員のモチベーション向上」については、総務部としてWAY面談の導入や庁内公募の拡充、コミュニケーションの活性化、職員満足度調査の実施に取り組んでいる。</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>
10	実効あるハラスメント対策を行うこと。また、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【児連協重点要求】	<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6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：各部署総務担当課、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	(1)業務に支障が生じないスペックとすること 共通パソコンについて改善すること	<p>(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こととしている。</p> <p>令和6年度のモバイルパソコンへの更新においても、メモリを8GBから16GBに増強するなど、相応のスペック向上を図ったところである。</p>
	(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>
	(3)旅行命令システムについて、職員の住所が閲覧できないようにすること	<p>旅費システムでは、所属内での旅行命令簿・旅費請求書照会を可能としており、権限により、照会範囲を制限等するなど一定の対応は可能と考えるが、一方で旅行申請の代理登録や旅費試算等に必要な機能であり、例えば一般権限を持つ職員が旅行の起点である住所が確認できない場合、その業務が庶務権限をもつ職員に偏るなどの影響も考えられる。</p> <p>ただ、「目的外利用」されることに対する懸念も理解できるため、対応について関係部署と今後、研究していきたい。</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>また、現在改修工事中の3号館や今後改修予定の生田庁舎等では、トイレの洋式化や照明のLED化など執務環境の改善を図っていくこととしている。</p> <p>今後も、予算の状況や優先順位等を考慮し、改修工事等の機会も捉えながら、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>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、年数と距離の両要件の到達により車両更新を認めている。</p> <p>ただし、リース車においては、行政監査報告での指摘を踏まえ、コスト面から年数又は距離のどちらかを満たしたものを更新できるよう平成30年度より取り扱いを改めた。</p> <p>買取車については、距離要件を満たさず年数が大幅に経過しても更新できない車両があることは認識している。公用車の機動力および安全性の確保は重要であり、安全性等に問題がある車両については、更新基準にかかわらず更新可能としている。今後も各部署と連携し、買取車の状況把握を行い、適切な対応が図られるよう努める。</p>

番号	要求	回答
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> <p>また今後、職場復帰支援の強化として、管理監督職向けには療養中の職員への対応や職場環境の改善、療養職員向けには職場復帰へ向けた準備等について、説明冊子の内容拡充や丁寧な助言、きめ細やかな相談対応等により、サポートの充実を図っていく。</p>
	(2)長期の病気療養者に対する職場復帰に向けた支援及び原因究明を行い、再発防止に取り組むこと	<p>精神に係る長期療養者については年齢や性別、役職、職種等の分析、病名等は把握しており、原因の分析などを行っているが、その発生原因については特定できないことが多い。</p> <p>メンタル面での疾患は、必ずしも職場のストレスだけではなく、家庭の問題、金銭の問題、本人の健康問題、さらには、本人の資質の問題が複雑に絡んでおり、分析が難しく、個々職員の状況に応じて対応していく必要があると考えているところである。</p> <p>療養職員が職場復帰する際には、今後も状況に応じた適切な助言やきめ細やかな相談等により、丁寧な対応を行っていく。</p> <p>再発防止については、復帰した職員に対しても、管理監督職からの見守りと声かけを行い、必要に応じ職場と連携しながら継続フォローを行うことにより、再療養の防止を図っている。個人のストレスチェックで自身のストレスへの気付きを促し、高ストレス者への面接指導を実施するとともに、集団的な分析から職場環境の改善につなげ、明るく風通しの動きやすい職場づくりを推進して行きたい。</p>
	(3)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、帰任時を利用して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>
	(4)個人への誹謗中傷や個人情報の漏洩等については当局が責任をもって対応すること	<p>職員への誹謗中傷などの行政対象暴力・カスタマーハラスメントに対しては、これまでから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、職員の誹謗中傷に対して毅然とした態度で適切に対応していく。</p> <p>また、個人情報の漏洩は、個人の権利や利益を侵害するおそれがあるほか、県政への信用・信頼を著しく損なわせるものであり、悪質な場合は、地方公務員法等で罪に問われる可能性もある。</p> <p>そのため、職務上の権限を逸脱した個人情報の不正な閲覧・収集等は絶対に行わないこと、在宅勤務等、庁外で業務に従事する場合は、情報の管理・取扱には十分注意することなど、引き続き、網紀肅正通知の発出、公務員倫理研修及び職場会議の実施等により、情報管理の徹底に努めていく。</p>
16(1)健康診断・健康管理体制について	①人間ドック助成を拡充すること	<p>県の定期健康診断は法定項目以外にも検査を行っており、充実した検査内容となっている。人間ドックの検査項目は、定期健康診断で実施する項目と重複するものが多く、また、内視鏡検査や脳ドック等は別途助成を行っているため、人間ドックの助成拡充は考えていない。</p> <p>なお、令和5年度までは退職予定者に限り助成対象としていたが、高齢層職員の健康保持促進を支援するため、今年度より60歳を超える全ての組合員を人間ドック助成の対象としている。</p>
	②定期健康診断を拡充すること	<p>定期健康診断は法定項目に加え、法定外の血液検査やがん検診等も実施している。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>また、検査によっては特殊な器具が必要であったり、時間がかかる等、定期健康診断の検診会場で実施することが困難なことから新たな項目の拡充は考えていない。</p>
16(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>
	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、令和4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>

番号	要求	回答
	③職員公舎(独身)の年齢制限を撤廃すること	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。 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。 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。
17休暇制度を拡充すること (1),(2),(3),(4),(5)	(1)通称看護休暇及びつわり休暇を特別休暇とすること (2)夏季休暇を7日にすること (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 (4)長期勤続休暇を拡充すること (5)仕事と生活の両立支援に係る休暇制度・休業制度を拡充すること	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。 これまでも、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、がんの通院治療に係る病気休暇新設、不妊治療のための特別休暇の拡充等、取り得る限りの措置を講じてきた。 加えて、仕事と生活の両立支援を図る国の制度改正に合わせて、令和7年4月より超過勤務の免除の対象となる子の範囲を3歳未満から小学校就学前に拡大するとともに、育児部分休業について、現行の取得パターンに加え、令和7年10月より年10日相当時間数の範囲内で1日あたりの上限時間数なく柔軟に取得できるパターンを追加する。 公務員を取り巻く厳しい社会情勢に変わりはなく、現時点で本県独自でこれ以上の対応は困難であると考えている。
18会計年度任用職員の賃金・労働条件を改善すること (1)	(1)継続的及び弾力的な雇用契約となるよう制度改正を行うこと【東播支部(東播磨)重点項目】	(1)国においては、昨年6月に期間業務職員について公募によらない再採用の上限回数を2回までとしていた努力義務が廃止され、現在、各府省がそれぞれの実情を踏まえ、対応を検討しているものと認識している。 努力義務の廃止後についても国家公務員法上、公募によらない再採用は、公募を行う原則に対しての例外であることには変わりなく、①平等取り扱いの原則から逸脱することのないよう、また、②新たに期間業務職員としての採用を希望する者を排除することに繋がらないよう、適切な運用を行うことが求められている。  本県の会計年度任用職員の取扱いについては、これら国の運用に加え、③同じ所属に職員が長期間在籍することにより生じる組織の硬直性への対応についても検討を行う必要がある。  引き続き、国や他府県の状況等も注視しながら、こうした課題への対応を始めとした検討を続けていく。
18会計年度任用職員の賃金・労働条件を改善すること (2)(3)(4)(5)(6)(7)	(2)経験年数加算を1年あたり4号給とすること (3)職の内容、責任の程度に基づき、報酬区分を見直すこと (4)経験年数換算を月数換算に見直すこと (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 (6)病気休暇を有給とすること【西播支部(西播磨)重点項目】 (7)短期介護休暇を有給とすること【西播支部(西播磨)重点項目】	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。  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、今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。  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。  休暇・休業制度については、これまでから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きた。また、仕事と生活の両立支援を図る国の制度改正に合わせて、令和7年4月より短期介護休暇の6月以上の勤務を必要とする要件を撤廃し、私傷病に係る病気休暇を有給とするとともに、育児部分休業について、令和7年10月より対象となる子の範囲を正規職員同様に小学校就学前まで拡充する。

職場要求交渉 個別要求への回答

Ⅱ 個別要求			
団体	番号	要求	回答
現評	1(1)	少人数・高齢化となっている職場実態を踏まえ、各現場で災害の未然防止に向けた実効性のある労働安全衛生体制を確立し、安心して働き続けられる職場環境を確保すること	職場の実態を踏まえた職場の危険防止や健康障害防止を図るため、「安全委員会・衛生委員会」、また、全庁的な問題を扱う「安全衛生協議会」を労働安全衛生法等に基づき設置している。これらの場を活用するなどして、労使で話し合うことにより、職員の皆さんが安心して働き続けられるよう、職場の安全と職員の健康の確保について努めてまいります。
現評	2(1)①	長距離走行に関する手当を新設すること	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行われていない状況にある。 また、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おり、国や他府県を上回る措置を講じることは困難な状況である。そのため、要求にお応えする材料を見いだすことが出来ないことについて、ご理解いただきたい。
現評	2(2)①	海上パトロール、標識灯点検手当の新設と、同日に行った際の重複支給を行うこと	
現評	2(2)②	パトロールの都市型手当を新設し月額20,000円支給すること	
現評	2(2)③	休日出勤手当を新設し日額1,000円支給すること	
現評	2(2)④	乗船業務手当を新設すること	
現評	2(2)⑤	除雪従事者手当を新設すること	
現評	2(2)⑥	特殊自動車運転手当を再支給すること	
現評	3(1)	公用携帯電話を更新する際は、スマートフォンとすること	限られた予算の中、優先順位等も考慮し、対応策を検討中である。
青婦協	1(1)	1. 生理休暇について (1) 半日又は1時間単位の取得を可能とすること、また申請しやすい名称に変更すること	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。 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、これまで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を行うことは困難であると考えている。 なお、休暇の名称については、女性職員の声を踏まえつつ、国や他府県の状況を注視していきたいと考えている。
職能協 1. 福連協	(1)	pipitLINQ等、預貯金調査のオンライン照会システムを積極的に導入することで業務の効率化をはかり、超過勤務の削減につなげること	超過勤務の削減のためには、ICTツールの活用や電子化システムの導入等により業務の縮減・効率化を推進することが重要であると考えており、「新しい働き方推進プラン」でも施策の柱の一つに位置づけ、積極的に取組みを進めている。 預貯金調査のオンライン照会システムを実際に用いる福祉部からは、「業務の効率化に資する」と考えており、来年度当初予算での対応を目指して予算要求を行っているところである」と聞いている。
職能協 2. 児連協	(1)	トイレの改修を行うこと(中央こども家庭センター)	中央こども家庭センターのトイレ改修については、数百万円規模の費用がかかり、部局においてセンターの建替も含めて検討していく中で、トイレ改修の適否も検討する必要があると聞いている。 これまでから、こども家庭センターにおける設備の修繕等については、必要に応じて部局予算で対応している。おむつ交換台など部局の規定経費で設置可能なものについては、引き続き部局において対応に努めていきたい。
職能協 3. 研究協・ 試研協	1(1)	女性職員が働き続けることができる環境(施設)を整備すること	近年、女性職員の採用数が増え、これまで男性職員のみであった職場に女性職員が配置されるようになってきている中、女性職員の増加に伴い、これまで専用トイレや休憩室の整備など、部局において一定対応していると聞いている。 男性・女性にかかわらず、全職員にとって働きやすい職場環境の整備は、重要なことであると認識しており、厳しい財政状況の中ではあるが、引き続き部局において必要な予算確保に努めていきたい。
4. 土木協	1(1)	水防待機態勢を見直し、職員の負担を軽減すること	水防待機態勢について、土木部からは、土木事務以外の職員に応援を求める意見がある一方、水防活動は洪水等自然災害に対する施設管理者としての役割であり土木事務所に対応すべきという意見もあるため、「業務縮減にかかる意見交換会」の中で引き続き議論を深めていくと聞いている。 いずれにせよ、災害対応等の突発的な業務量増に対して、迅速に必要な体制を確保していくことは重要と考えており、引き続き部局の検討状況を注視しながら必要に応じて助言指導等を行っていく。

職場要求交渉 個別要求への回答

各支部			
番号	団体	要求	回答
1(1)本庁舎	県庁	①十分な執務室スペースを確保すること(2画面モニター設置、袖机等) ②庁内会議室を十分確保すること ③Web会議用スペースの確保とWebex会議室を増やすこと	①執務室の配置等については、職員の健康な執務環境の保持等を目的として定められている執務環境規程に基づき、必要な執務スペースを確保しているところである。 ②本庁舎内の会議室については、県民会館閉鎖に伴う課室の本庁舎への移転や改修工事に伴う閉鎖など確保が厳しい状況にはあるが、令和7年1月より新たに1号館13階に共用会議室を増設するなど可能な限り確保に努めている。 ③共通PCに導入済みのTeamsでもテレビ会議が可能のため、ご活用いただきたい。
(2)西神戸庁舎	神戸	①庁舎出口のミラーを交換すること	①限られた予算の中、優先順位等も考慮し、対応策を検討中である。
(3)西宮庁舎	阪神(阪神南)	①庁舎の建て替え又は長寿命化を検討すること ②第2駐車場のシャッターを軽量化すること(西宮土木)	①西宮庁舎においても老朽化対策の時期が到来し、老朽化が進んでいることは認識している。 庁舎の老朽化対策については、「ひょうご庁舎・公的施設等管理プラン」において、築45年程度または耐震改修後20年程度の施設を対象に、既存の躯体を活かして建物全体を改修する「長寿命化改修」の実施を検討することとしている。 複数の庁舎で老朽化対策を行うべき時期が到来している中、R6年度より長寿命化改修等を実施している。対策を要する庁舎が複数あることから、老朽化の程度等を勘案し、限られた予算の中で優先順位をつけながら計画的に対応していきたいと考えている。 なお、緊急・突発的な不具合等が発生した場合には、予算上の制約はあるが、庁舎管理責任者と協議・調整の上、必要な補修等を行う。 ②限られた予算の中ではあるが、優先順位等も考慮し、対応策を検討中である。
(4)宝塚総合庁舎	阪神(阪神北)	①会議室をはじめ、庁舎地下フロア全体の湿気対策を取ること	①県民局において検討の上、規定経費を活用して対応すると聞いている。
(5)伊丹庁舎	阪神(阪神北)	①別棟会議室を使用できる状態に改修すること	①限られた予算の中、優先順位等も考慮し、対応策を検討中である。
(6)三木庁舎	北播磨	①庁舎の建替え、長寿命化改修工事などの整備計画を早期に提示すること	①三木庁舎においても老朽化対策の時期が到来し、老朽化が進んでいることは認識している。 庁舎の老朽化対策については、「ひょうご庁舎・公的施設等管理プラン」において、築45年程度または耐震改修後20年程度の施設を対象に、既存の躯体を活かして建物全体を改修する「長寿命化改修」の実施を検討することとしている。 複数の庁舎で老朽化対策を行うべき時期が到来している中、R6年度より長寿命化改修等を実施している。対策を要する庁舎が複数あることから、老朽化の程度等を勘案し、限られた予算の中で優先順位をつけながら計画的に対応していきたいと考えている。 なお、緊急・突発的な不具合等が発生した場合には、予算上の制約はあるが、庁舎管理責任者と協議・調整の上、必要な補修等を行う。
(7)姫路総合庁舎	西播(中播磨)	①既設電話をナンバーディスプレイ及び録音機能付きに更新すること	①ナンバーディスプレイ対応機器の導入にあたっては、既存の電話交換設備の入替等が必要となるが、多額の経費がかかるため、限られた予算の中、直ちに実施することは困難であることをご理解いただきたい。
(8)西播磨総合庁舎	西播(西播磨)	①照明のLED化及びナンバーディスプレイ電話機の設置等、執務環境の改善に努めること	①執務室の照明は環境衛生基準をクリアしており、厳しい財政状況の中、直ちに照明のLED化は困難であることをご理解いただきたい。 ナンバーディスプレイ電話機については、利用可能な専用回線数に若干の余裕があると聞いている。まず、事務所既存のナンバーディスプレイ電話機の設置個所を組み替えるなど、所属内で検討や対応をいただき、どうしても新規設置が必要な場合には、事務所を通じて県民局総務企画室にご相談いただきたい。
(9)龍野庁舎	西播(西播磨)	①照明のLED化及びナンバーディスプレイ電話機の設置等、執務環境の改善に努めること	①執務室の照明は環境衛生基準をクリアしており、厳しい財政状況の中、別館照明のLED化は困難であることをご理解いただきたい。 ナンバーディスプレイ電話機については、利用可能な専用回線数に若干の余裕があると聞いている。まず、事務所既存のナンバーディスプレイ電話機の設置個所を組み替えるなど、所属内で検討や対応をいただき、どうしても新規設置が必要な場合には、事務所を通じて県民局総務企画室にご相談いただきたい。 なお、別館の老朽化が進んでいることは認識しており、昨年度赤外線外壁調査を実施し、外壁の劣化箇所については今年度補修工事を行うなど、執務環境の改善に努めている。今後も、緊急・突発的な不具合等が発生した場合は、予算上の制約はあるが、庁舎管理責任者と協議・調整の上、必要な補修等を行う。
(10)豊岡総合庁舎	但馬	①電話交換機を更新すること	①限られた予算の中、直ちに実施することが困難であることをご理解いただきたい。

各支部

番号	団体	要求	回答
(11)新温泉庁舎	但馬	①電話交換機を更新すること	①受話器フック劣化に伴う通話切れなど電話機にかかる不具合が多数発生し、電話交換機に対応する電話機の生産も終了している状況にあることは認識している。 限られた予算の中、優先順位等も考慮し、対応策を検討中である。
(12)柏原総合庁舎	丹有	①露天の公用車駐車場に屋根付ガレージを設置すること ②柏原総合庁舎長寿命化改修工事の実施に当たっては、物価高騰を踏まえた上で、職場環境改善のために必要となる予算を十分に確保すること	①限られた予算の中であるが、優先順位等も考慮し対応策を検討中である。 ②近年、物価上昇が進む中、建築・設備工事等コストが増嵩傾向にあることは認識している。一方、厳しい財政状況も継続しており、限られた予算の中ではあるが、必要な工事の実施に向けた予算の確保に努めていきたい。
(13)三田庁舎	丹有	①庁舎修繕費を確保し、水漏れ(雨漏り)への対応を含めて安全・快適に業務が行える環境を整えること	①水漏れ・雨漏りへの根本的な対応には多額の経費がかかることから、直ちに実施することは困難であることをご理解いただきたい。 しかしながら、限られた予算の中、優先順位等も考慮し、何かできることがないか対応策を検討中である。
(14)洲本総合庁舎	淡路	①執務室西側の整備第1課にエアコンを設置すること(洲本土改)	①令和6年11月に管財課でも現地確認を行った結果、既存の空調設備能力には十分余力があり、温度や風量、屋外からの換気風量等を適切に設定することで、空調効果には改善が見込まれるものと考えている。 このため、まず県民局において既存設備の運用改善により対応を図っていただきたい。
2.通勤手当	(1)但馬	(1)①冬期の通勤手当について、積雪期の自動車通勤については、冬用タイヤ等の購入・脱着に負担が発生するため、冬期間の通勤手当を12月～2月の3カ月間、3,000円増額し支給すること	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ということが基本であるが、通勤手当については、令和7年度より1ヶ月当たりの交通機関等に係る通勤手当の額、交通用具に係る通勤手当の額を合算した額の限度を15万円へ引き上げるとともに、新幹線・在来線特急の特別料金及び有料道路の通行料金についても、15万円の支給限度額の範囲内で全額を支給することとした。  併せて、新幹線等の利用にあたって通勤時間が片道30分以上短縮されることを求める要件を廃止し、通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められる場合は手当を支給することとしたところである。 さらに、パークアンドライドに伴う駐車場の加算の制度化(令和2年度から実施)など、国や他府県を上回る本県独自の措置も行っているところであり、国や他府県との均衡の観点から、現時点において以上の改善は困難であると考えている。
3.職員公舎について	(1)但馬	①浜坂芦屋職員住宅の老朽化が激しいため、リノベーションすること	「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、リノベーションを行い、現状以上の状況を整えることは難しい。 存置する職員公舎については、計画に基づいて、順次、給水管や外壁・屋上防水の大規模改修工事を実施しているところであり、今後もその計画に沿って、進めてまいりたいと考えている。
4.福利厚生について	(1)県庁支部	(1)①食堂、売店、自動販売機、休憩スペース、健康増進スペース(体育館、トレーニング室等)の確保など職員の福利厚生を充実させること	「県庁舎のあり方等に関する検討会」の検討状況や財政状況等を踏まえ、暫定庁舎期間も含めて、福利厚生機能の維持・確保を図っていきたい。  併せて、本庁舎再編に伴う改修工事の影響により福利厚生施設である職員会館が休止し、ご不便をおかけしている。再開時期については、工事進捗等を確認しつつ職員宛周知していく。
	(2)東播支部	北播磨地域に福利施設を設置すること	職員福利センターの建設については、(昭和63年の合意に基づく)これまでの経緯を十分承知しているが、現下の厳しい財政状況の中では、北播磨地域に新たに建設することは困難な状況にあるので、ご理解願いたい。