

2024春闘要求書（案）

【重点項目】

- 1 東北最下位となっている初任給格付けを改善すること。
- 2 昇給・昇格要件の改善を図ること。
- 3 55歳昇給抑制を撤廃すること。
- 4 中途採用者の格付けあたり、前歴換算を改善すること。
- 5 専門職の人材確保に向け、処遇を改善すること。
- 6 自己負担解消に向け通勤手当、住居手当、単身赴任手当を改善すること。
- 7 暫定再任用職員の級の格付け、一時金の支給月数、支給対象となる手当の拡充など、賃金・手当を改善すること。
- 8 会計年度任用職員の再度任用の上限を撤廃すること。
- 9 子等の看護休暇の日数を拡充すること。
- 10 職場の人員増を図り、業務量に見合った人員配置とすること。
- 11 公舎の住環境を充実させること。

1 賃金・諸手当について

〔賃金水準〕

- (1) 19,000円以上の賃金改善を行うこと。また、次に掲げる年齢ポイント賃金を実現するために、標準職務表の改善、昇格運用基準の改善を行うこと。

30歳ポイント	<u>262,100円</u>	（行政職給料表3級15号）
35歳ポイント	<u>297,700円</u>	（行政職給料表3級39号）
40歳ポイント	<u>346,000円</u>	（行政職給料表4級41号）
- (2) 職員の生活水準の維持確保と勤務意欲確保のため、月例給・一時金の支給水準を改善すること。
- (3) 中高年齢層職員の勤務意欲の維持・向上となる賃金改善を行うこと。

〔賃金決定〕

- (4) 自治体最低賃金制度を確立するため、初任給は、18歳・高校卒・行政職で1級13号、22歳・大学卒・行政職で1級33号とすること。
- (5) 短大卒及び他の給料表についてもこれに準じて改善すること。
- (6) 中途採用者の給料は、職務の内容や責任、職務経験等を考慮して定めることとし、他の職員との均衡の観点から、同学年の新卒採用者の給与を基本として、昇格・昇給の運用について改善すること。
- (7) 民間経験等のある中途採用者の初任給格付けについては、国の経験者採用試験採用者に準じて、採用者の有する能力、知識経験、免許等を考慮して具体的に就ける職を決め、その者の従事することになる職務（ポスト）に応じて級決定を行うこととし、2級以上の初任給格付けを可能とすること。また、人事院規則に合わせ、在級期間の短縮（5割）、最短昇格期間（1年）の適用を可能とするよう、規則を改正するとともに、運用を改善すること。
- (8) 中途採用者の号給の決定については、初号制度を撤廃するとともに、民間職務経験を10割換算とし、5年超の職務経験についても12月換算とすること。
- (9) 初任給の格付けにあたっては、上限を撤廃すること。
- (10) 以上の措置にともなう在職者調整を行うこと。
- (11) 高齢層職員の賃金について、職責に見合ったものとし、55歳昇給抑制を撤廃すること。

〔 評価制度 〕

- (12) 長年放置されてきた4原則（公正・公平性、透明性、納得性、客観性）を再検証するとともに、2要件（労使協議制度、苦情処理制度）を加えた制度とすること。
- (13) 4原則2要件が確保されない場合は、給与反映をやめること。
- (14) 個々の評価結果について、必ず本人にフィードバックし、勤務意欲の向上につながる制度とすること。併せて第三者による苦情処理制度を創設すること。
- (15) 評価制度の運用状況について、評価区分毎の上位評価者について公表し、適切な運用となっているか明らかにすること。

〔 昇給・昇格及び運用基準 〕

- (16) 若年層の昇給・昇格基準を改善すること。
- (17) 行政職給料表における級別職務区分基準職務表を改善し、「主査5級」「担当課長7級」格付けとし、主査相当職（主任等）の現行5級、担当課長相当職（上席等）の7級標準到達及び非役付職員の4級標準到達をはかること。当面、実際の業務内容に見合った格付け・処遇を確保すること。特に、5級における高位号給者の割合が極めて高いため、早期解消のための上位級への昇格運用をはかること。
- (18) 経歴年数で高校卒10年、大学卒5年までには主任発令を実施すること。
- (19) 研究職給料表における4級・5級の昇格基準を改善すること。
- (20) 獣医師の初任給格付け及び初任給調整手当の更なる改善とともに、給料の調整額を創設すること。併せて薬剤師の初任給調整手当の創設、保健師等の処遇改善を行うこと。
- (21) 医療職（二）給料表における6級昇格基準を改善すること。
- (22) 医療職（三）給料表を、国公医療職（三）表に準じて7級制とし、当面、6級昇格基準を改善するなど昇格運用の改善を図ること。
- (23) 年齢別最低保障制度を設け、その賃金は、35歳・高校卒・勤続17年で行政（一）3級31号相当額とするよう、昇給・昇格基準の改善、運用拡大を図ること。
- (24) 年齢・勤続年数・職歴等の一定要件で「担当課長相当職」まで標準到達を図ること。
- (25) 現業職員の賃金は、非現業との格差を解消し最低でも標準入職者の90%を確保すること。
- (26) 現業職員の5級昇格要件を改善すること。また、中途採用者の増を踏まえ、57歳昇給抑制前での昇給機会確保のため、特別昇給枠を拡大すること。
- (27) 昇格・昇給にかかわる職種・部局・男女間等の格差を解消すること。
- (28) 病休者等に対する復職調整を改善すること。
- (29) 国や他の自治体等へ派遣中の職員について、経済的不利益が生じないよう昇給改善等をはかるとともに、派遣元の職場における代替職員の確保を行うこと。

〔 旅費・諸手当等 〕

- (30) 旅費の級区分を廃止し、実態に合わせて日当・宿泊料の額及び支給基準を改善すること。
- (31) 特例措置である私用車出張の運用を厳格にするとともに、制度が異なる通勤手当（交通用具使用分）との調整を廃止すること。特にも帰宅した後（通勤事実の成立後）に水防当番や緊急出動等で登庁する際の通勤調整は、調整趣旨と矛盾することから運用を見直すこと。
- (32) 私事用務地経由の旅行命令に関しては、単身赴任者又は配偶者と住居を異にしている職員が配偶者宅へ帰宅する場合に限定運用されているが、それ以外の親族宅に帰宅する場合には対象となっていないことから、業務に支障が生じない範囲で私事用務地経由の旅行命令の運用に関し、拡大すること。
- (33) 赴任旅費について級区分を廃止するとともに、多額の自己負担が生じていることから、算定方法を見直し、必要に応じて引越の実費を考慮するとともに、民間賃貸住宅に係る礼金・仲介手数料等これらに類する費用を算定対象とすること。

- (34) 単身赴任手当の支給要件を改善し、実質別居となっている全ての職員に初年度から支給すること。また、加算額等に係る交通距離について、本県の地理的特殊性、交通事情を考慮し改善すること。
- (35) 通勤手当は、新幹線や高速道路利用等通勤の実態に応じて、県の特殊事情・独自性を考慮し全額実費支給とし、自己負担となっている実態を解消すること。併せて、交通機関と交通用具を併用する場合における駐車場料金に関し、通勤手当の支給対象経費とすること。
- (36) 通勤手当額に関して、ガソリン価格のみならず、車両の減価償却費・損耗費等を考慮するとともに、車賃定額単価を旅費法に準じるなどの改正を行なうこと。併せてガソリン価格変動を踏まえ、手当改定をルール化するなど、納得できる取扱いを示すこと。
- (37) 扶養手当について配偶者への手当額及び子の扶養手当の支給額を引き上げ、子どもにかかる加算額は、国民年金保険料掛金相当額以上とすること。また、介護のために配偶者を扶養する場合は手当を割増すなどの対策を行うこと。
- (38) 住居手当の最高支給上限額を引き上げるとともに、紹介手数料等を算定根拠に含めること。また、本県の住宅政策及び特殊事情を考慮し、持家に係る手当を支給すること。
- (39) 当県の寒冷積雪地域の特殊性を鑑み、寒冷地手当の引上げを行うこと。また、宮古市・釜石市をはじめ現在の不支給地に対しても支給対象とすること。
- (40) 超過勤務手当等の支給にあたっては、労働基準法を遵守し不払い残業を一掃するとともに、必要な予算を確保し完全支給すること。支給単価については、現行の100分の125を150に、100分の150を200にするとともに、週休日の超過勤務等については100分の50を加給措置すること。
- (41) 特殊勤務手当について、近年の業務変化に伴う特殊業務や困難業務の状況を再点検し、業務の困難度等の実態を踏まえ、現行の各種特殊勤務手当の支給額及び支給要件を改善すること。特にも、県営住宅管理業務等に係る手当を新設すること。なお、手当の見直しにあたっては、労働組合との十分な協議を行うこと。
- (42) 非常時に備えた待機における職員負担を考慮し、待機対象日の手当や、電話対応時におけるオンコール手当の創設を行うこと。
- (43) 一時金は期末手当一本とし、支給月数を年間5月以上とすること。当面、勤勉手当に係る成績率格差の不当運用を行わないこと。
- (44) 傾斜配分となっている級別加算額については、全員公平な加算とすること。
- (45) 特勤勤務手当を大幅に引き上げるとともに、「準ずる手当」については、新規採用者に対しても支給対象とすること。
- (46) 特勤公署の指定は、寒冷かつ多雪である本県の特殊事情等を勘案して行うこと。
- (47) 宿日直手当の大幅な改善を行うこと。宿直中に業務に従事する必要が生じた場合は、超過勤務手当として取り扱うこと。
- (48) 豪雨災害・震災復興・放射能対策業務等の対応困難業務に対する業務手当を新設すること。また、既存の手当制度でカバーできない部分の要件緩和を行うこと。
- (49) 災害対応以外の業務においても公共交通機関通勤者にやむを得ず運行時間外に出動を命ずる場合は、車賃実費等の支給について諸条件を整備すること。
- (50) 退職手当の支給水準を維持・改善すること。

2 労働時間の短縮・休暇制度について

[労働時間短縮]

- (1) 年間総労働時間1,800時間の実現に向け、労働時間の短縮に関する年間行動計画を策定するとともに、子育てや介護等の事情を抱える職員に対し、時間外勤務等の制限を徹底すること。
- (2) 超過勤務の上限規制に関し、原則の超過勤務上限の範囲で超過勤務が収まるよう人員増等の職場環境改善を速やかに行うこと。他律的業務の比重が高い部署に関

し、少なくとも原則の上限の範囲での超過勤務時間となるよう人員増等の措置を講じること。加えて、上限時間を超える「特例業務」(大規模災害等)を命じた場合には、当該勤務に係る要因の整理、分析・検証を遅くとも半年以内に実施し、労働組合に対しても説明すること。

- (3) 職員の出退勤時間を適切に把握し、長時間労働を一掃するとともに、超過勤務実績を正確にとらえたうえで、人員配置など諸条件の整備を行うこと。また、出退勤時間が超過勤務実績と比較し、乖離が生じている場合は実態を確認し適切に措置すること。不払い残業が生じないよう、出退勤時間と超過勤務時間が直接リンクするよう勤務時間管理システム及び超過勤務手当システムを改修すること。
- (4) 時差出勤について、制度拡大後の検証をしっかりと行うこと。問題が生じた場合には、解決に向けた方策を示すこと。
- (5) 超過勤務を厳格に管理するため、すべての職場で「36協定」を締結するとともに、実効ある措置を早急を実施すること。また、既に締結している職場については実態を点検し遵守するよう指導のこと。
- (6) 労働基準法第33条第3項の「公務の臨時の必要」については、日常の業務は対象とならないものであり、労働基準法の趣旨に沿って厳格に運用すること。
- (7) 長時間労働是正に向けた実効力ある対策の具体化に向け、労働組合との協議により長時間労働是正策の策定を進めること。
- (8) 閉庁除外職場の解消に努めるとともに、交替制職場等については、連続休暇を基本とした労働時間の短縮を行うこと。
- (9) 年次有給休暇の年5日(日単位)の確実な取得はもとより、計画的・連続取得及び完全取得を促進するため、人員増・業務縮減など職場の環境改善を行うこと。
- (10) 休日出勤・災害対応・宿日直による連続勤務に対する振替休日の取得を徹底させること。また、振替休日を取得できる職場環境、人員体制を確立すること。
- (11) 各児童相談所の一時保護所における当直業務に関し、児童の支援、虐待通報等の緊急事案の対応が恒常的に生じることから、勤務ローテーションなど早急に改善し、当直中において緊急時対応が生じ、業務に従事した時は超過勤務の対象とすること。
- (12) 変則時間制勤務の運用は、職員の厚生福利・健康面に最大限考慮した制度運用を前提として、労働組合との十分な協議・合意に基づくこと。
- (13) 勤務・労働条件については、労使合意を基本に国の不当な干渉を排除すること。
- (14) 「仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)憲章」の具体化をはかり、ワーク・ライフ・バランスの推進体制を確立すること。
- (15) フレックスタイム制導入により、公務職場への支障や職員負担が生じないよう職場体制を改善すること。職員体制の充実が図られない中での全職員への安易な拡大は行わないこと。併せて、適正な勤務時間管理を徹底し、長時間労働と不払い残業の温床につながらないよう十分な検証を行うこと。
- (16) 在宅勤務(テレワーク)については、労務管理が難しく、長時間労働を助長する恐れがあることから、適正な勤務時間の管理を徹底するとともに、長時間労働が生じない制度運用とすること。併せて、職員の自己負担が生じない制度とするとともに、在宅時における職員の執務環境に応じた業務とすること。在宅勤務時における労働安全衛生面での留意事項を徹底すること。なお、在宅勤務制度を変更する場合は、労働組合との合意に基づくものとし、一方的な措置は行わないこと。

[休暇制度]

- (17) 夏季休暇を7日間とするなどの特別休暇等の増日・分割取得、夏季休暇、結婚休暇、リフレッシュ(キャリアアップ)休暇の取得可能期間の拡大、病気休暇の期間延長など休暇制度の拡充、改善をはかること。また、災害等特殊事情による取得期間・要件の緩和を図ること。
- (18) リフレッシュ(キャリアアップ)休暇の拡充(年6日)、制度運用の弾力化を図るとともに、リカレント休暇、永年勤続休暇等、特別休暇を新設すること。

- (19) 災害応援等のボランティア休暇の拡充を図ること。なお、取得を強要しないこと。
- (20) 産前休暇を8週間、産後休暇を13週間とすること。併せて母体保護のための勤務制限、通勤緩和措置等の拡充を図ること。
- (21) 育児時間の取得期間を「生後3年に達しない子」に延長すること。また、部分休業に関し、小学校修学以降も対象とすること。
- (22) 仕事と家庭の両立支援のため、出生サポート休暇の休暇日数の増、子等の看護休暇の拡充（休暇日数の拡大、子の年齢制限及び同居要件の撤廃、対象に孫・祖父母を加える等）など、休暇制度の拡充を行うこと。併せて、子どもの学校行事等への参加に対応するための特別休暇、更年期障害における特別休暇を新設すること。
- (23) 介護休暇について、要介護者の状況により休暇期間を延長できるよう措置すること。
- (24) 忌引休暇の連続する休暇日数について、土休日を含めない取り扱いとすること。
- (25) 忌引休暇を子どもについても10日とすること。また、姻族の忌引休暇の日数を「職員と生計を同一としていた場合」に合わせて、日数を増やすこと。
- (26) 各種休暇の取得促進に向け、取得しやすい環境整備を図ること。

3 人員確保・諸権利の拡大について

- (1) 試験研究機関の地方独立行政法人化は行わないこと。
- (2) ILOが日本政府に行った勧告を遵守し、公務員労働者に労働基本権を回復するよう国に働きかけること。
- (3) 定数人員を確実に確保し、現時点で発生している欠員を解消すること。特に、長年欠員が続いている専門職や年度末退職者は正規職員で完全補充すること。併せて、災害、感染症、家畜伝染病等の緊急対応時を含め、業務量を人事所管部局において主体的に再確認し、業務に見合う人員を増員確保すること。
- (4) 東日本大震災をはじめ度重なる災害や新型コロナウイルス感染症発生時に象徴されるような、緊急時に十分に対応できる体制を確保すること。特に総合土木職をはじめとした技術職員、獣医師、薬剤師、保健師などの専門職種の人員不足の改善とともに、これらの構造的な体制の改善を早急に行うこと。
- (5) 感染症のまん延に備え、「岩手県新型インフルエンザ等業務継続計画」について、継続が必要な業務を一層精査し、まん延期でも職場負担が生じないよう体制を構築すること。
- (6) 任期付職員の任期の定めのない職員の選考採用について、試験対象となる任期付職員経験年数の緩和とともに、職員の勤務実績を重視し、職務経験のある人員を最大限確保すること。
- (7) 職場の実態を踏まえ、業務の増大のみならず、業務の質の向上、技術や経験の継承等の視点を重視し、人員を配置すること。特にも、近年増加している新採用職員の人材育成に向け職場内の年齢構成や業務経験者の配置等について考慮し、人材育成が可能な職場体制とすること。
- (8) 採用計画（職種・人数）を早期に明示すること。
- (9) 障がい者雇用については、法定雇用率、障がいの種別に捉われず積極的に雇用を促進するとともに、雇用した職員の均等待遇、合理的配慮の提供等、働きやすい職場環境の整備を行うこと。
- (10) 障害者雇用促進法に基づく「障害者活躍推進計画」の策定にあたって、労働組合及び当事者である障害労働者を参画させることに加えて、「障害者雇用推進者」及び「障害者職業生活相談員」を選任すること。
- (11) 業務のアウトソーシングに伴う機構改革及び事務事業の見直しについては、労働組合と十分に協議し、実施にあたっては労使合意を前提とすること。
- (12) 育児休業制度を改善し、育児休業者についても各種手当を支給するとともに、経済保障の充実、正規の代替職員（事務職、専門職）の配置など取得環境の整備を

行うこと。なお、育児短時間勤務制度を活用して代替職員を確保する場合は、制度の趣旨に鑑み、当該職員に超過勤務を命じないこと。

- (13) 育児休業者は育児に専念できる環境を確保するため、電話等による業務内容の確認や、職場への出勤指示など、業務の強要を行わないこと。
- (14) 男女共同参画の促進及び次世代育成の観点から、次世代育成計画に沿って職業生活と家庭生活の両立支援策の拡充を図ること。
- (15) 現業職場の直営を堅持すること。また、すべての労働条件については事前協議を行った上で協約を締結すること。
- (16) 安全衛生委員会の機能強化を図り労働災害の未然防止に努めること。特に、健康診断項目の拡充、災害復旧関係業務従事者の健康診断など、健康管理体制の充実に努めること。
- (17) 定期健康診断や特殊業務健康診断等の実施にあたり、受診機関の拡大や交通費の負担軽減など、受診しやすい環境整備を考慮すること。
- (18) 長期療養者も恒常的に発生していることから、職場で負担となっている原因を把握し、改善に努めるとともに、メンタルヘルス対策の抜本的な対応を行うこと。
- (19) 交通事故等にかかる、いわゆる「失職特例条例」を制定すること。また、事故後の対応に関する協定など、必要な手続きなどの整備を行うこと。
- (20) 懲戒処分の適用にあたっては、不祥事の責任を一方的に職員に求めることなく、原因や背景を十分精査するなど、処分権を乱用しないこと。また、処分行為は職員の人権に配慮するとともに公表などの取扱いにあたっては十分に慎重を期すること。
- (21) 不足する公舎等の対応について、建設・借上げ等により、住環境の整備をはかること。併せて、老朽化や破損、狭小、設備不足等の実態を把握し、定期的に改善を行うこと。特に、エアコン等の空調設備が未整備な公舎は早急に整備すること。
- (22) 職員公舎料の決定においては、建設費及び減価償却に基づく算定を基本とし民間でも家賃決定根拠として採用していない物価係数に関する算出方法を改めること。併せて、2023年からの公舎料引き上げに伴う予算確保をもとにした改修・修繕計画及び実績を職員に対し示すこと。
- (23) 労働組合が実施・運営する厚生福利施設等に係る負担や各地区合同庁舎における自動販売機の公募制の扱い等にあたっては労使合意を前提とし、当該施設の公的役割を考慮し光熱水費の負担軽減を図ること。
- (24) 人事異動は本人希望を第一に尊重し、長期単身赴任者の解消を図るとともに定期異動に係る発令内示は3月1日とすること。当面、十分な引継ぎのため、内示日から発令日まで最低でも3週間を確保すること。また、年度途中における人事異動については、本人及び現所属職場の意向を特に考慮し、事前協議・合意を前提とすること。
- (25) 人事異動にあたっては、子育てや介護が必要な職員の遠距離への異動の場合、転校等の手続きや居住地確保のためにも、発令日の1か月前までに内示を行うこと。
- (26) 中央省庁からの「天下り」人事をやめ、地元職員を登用すること。
- (27) 業務にかかわる経費の自己負担をなくすこと。
- (28) 公益法人等派遣制度について、職員派遣の適正化及び手続きの透明化を図るとともに、派遣に伴う職員の処遇が県を下回らないよう、改善を図ること。また、振興局長の権限において独自に行われる市町村や他団体等への派遣・交流人事についても、勤務労働条件の大幅な変更となることから、十分な説明を行ったうえで本人の事前合意を前提とすること。さらに、人事課において状況を把握し、不適切な人事を是正すること。

4 定年引上げに係る職員の処遇改善について

- (1) 説明資料を用いて職員へ十分な説明を行うとともに、労働組合と協議のうえ納得できる制度運用とすること。

- (2) 65歳までの段階的定年引上げにおいて、制度完成までの間は、暫定再任用制度による希望者全員の雇用継続を行うとともに、段階的定年引上げにおける賃金水準との均衡を踏まえた賃金・諸手当の改善等の対策を行うこと。
- (3) 65歳定年退職者が生じる2032年度までの職員の中・長期的な年齢階層ごとの人員構成（毎年度の定年退職者数および新規採用者数、常勤・再任用等の任用形態ごとの職員数、職員の在級分布などの推移）について、具体的なシミュレーションを行い、データを開示すること。また、組織の新陳代謝を確保するため、条例定数の見直しや柔軟な運用により計画的な新規採用を確保することとし採用計画を明らかにし協議すること。
- (4) 定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員（フルタイム、短時間）について、知識、技術、経験等を積極的に活用する観点から、60歳超の職員と同様に、退職時の職務での任用・級の格付けを継続できるよう、改善すること。その上で職務の軽減を希望する職員に限り、当該職務に対応した格付けとすること。
- (5) 定年の段階的引き上げは、雇用と年金の接続のための制度であることを踏まえ、加齢に伴う身体的機能の低下が職務遂行に支障をきたす職種について、労使で確認・協議しながら働き続けられるための環境整備（職務の見直し・配置など）を行うこと。
- (6) 60歳を超える職員の技術・経験・知識を最大限活用するためにはモチベーションを維持することが必要であることから、55歳超の職員を含めた高齢職員の昇給のあり方について労使協議・交渉を踏まえ決定すること。
- (7) 高齢層職員の多様な働き方を確保する観点から高齢者部分休業制度が本人の希望により取得できるよう職場環境の整備を図ること。

5 会計年度任用職員の処遇改善について

- (1) 会計年度任用職員の賃金を改善し、月額給を大幅に改善（最低でも行政（一）1級17号水準を確保）するとともに、日給は9,100円以上、時間給は1,200円以上とすること。
- (2) 同一労働同一賃金の原則から、正規職員の賃金改定とあわせた水準を確保するとともに、水準引き上げ改定にあつては正規職員同様に4月遡及とすること。
- (3) 一時金は、正規職員との均衡を踏まえた支給月数を確保すること。併せて、勤勉手当の支給においては、評価による不均衡が生じない運用とすること。
- (4) 事務補助の会計年度任用職員に係る給与の上限額を撤廃し、これまでの職歴や勤続年数等を踏まえた格付けとすること。
- (5) 専門的業務に従事する会計年度任用職員の処遇を大幅に改善するとともに、給与の上限額を撤廃し、学歴、免許、これまでの職歴や勤続年数等を踏まえた格付けとすること。
- (6) 住居手当、寒冷地手当及び退職手当を支給すること。
- (7) 時間外労働を行った場合には、確実に超過勤務手当を支給すること。併せて、超過勤務の実態を踏まえた超過勤務手当予算を措置し、必要公所に配分すること。
- (8) 特殊勤務手当の支給対象に該当する業務を担っている会計年度任用職員に対し、特殊勤務手当を確実に支給すること。併せて、従事する業務の困難度等を踏まえ、特殊勤務手当の支給対象を拡大すること。また、業務上必要となる研修は県の負担で受講させること。
- (9) 年次有給休暇の年度冒頭の付与日数を拡充すること。
- (10) 常勤職員との権衡に基づき、常勤職員が有給の休暇は、会計年度任用職員も同じ取り扱いとすること。病気休暇については、有給休暇を最低でも年10日に拡充すること。
- (11) 会計年度任用職員の雇止め、勤務時間の短縮（フルタイムからパートタイムへの転換など）、常勤職員の配置数の減、さらには正規職員が担うべき業務に従事させるなどの措置は厳に行わないこと。

- (12) 業務実態を踏まえ、各職場で必要となる会計年度任用職員の任用形態（フルタイムでの任用等）や任用数を確保し、財政事情等から職場実態に乖離した任用数の抑制は厳に行わないこと。
- (13) 人事評価制度に関し、職員が納得する内容とし、恣意的な評価とならないようにすること。併せて、再度の任用に当たっては職場の状況、業務内容及び本人の意向を十分に考慮するとともに、再度の任用の上限回数を撤廃すること。
- (14) 会計年度任用職員が産前・産後休暇、育児休業を取得する場合には、本人の意向を踏まえつつ、当該休暇・休業終了後に円滑に職場復帰できる環境を整備すること。

6 職員の執務環境の改善について

- (1) 執務室内の冷暖房の対応に関し、「事務所衛生管理規則」に基づく執務環境の確保、とりわけ夏季・冬季における室温や湿度に留意し、必要に応じ、エアコン、加湿器、除湿器を設置すること。併せて、災害復旧事業など、恒常的に時間外勤務をせざるを得ない公所や、フレックスタイム利用者がいる公所にあっては、時間外も冷暖房を継続すること。
- (2) 夏季を中心に、執務する職員の熱中症対策を講じること。
- (3) 職員衛生委員会の職場巡視点検で是正が必要と指摘された箇所は速やかに是正措置を講じること。それに係る必要な予算は迅速に措置すること。
- (4) 各公署において、感染症予防に必要な備品、消耗品や消毒液などの配備は、当局が予算措置し配分するとともに、感染症予防に有効な設備整備を行うこと。
- (5) 災害復旧工事などの工事成果品をはじめ関係書類の保管場所が不足していることから、追加確保を進めること。
- (6) 業務で使用する公用車が老朽化し、運転業務の安全性に問題のある事案が発生していることから、公用車の更新を進めること。併せて業務の内容に応じた装備とすること（例：AT車両、4WD、普通自動車、ドライブレコーダー、カーナビゲーションなど）。
- (7) 一人一台パソコン容量の増備や、必要付属物の調達など業務実態に即した物品購入は私費負担とさせず公費で行うこと。併せて、テレワークや出張等での持ち出し時における取扱いに関し、破損時に職員負担を強いることのないようにすること。
- (8) 作業服、長靴、雨具、防寒具などの被服貸与規程について、夏服の作業服も対象とするなど「職員被服貸与規程」を見直し、充実させるとともに、必要な予算措置を講ずること。併せて、消耗などで取り換えが必要な場合には、規定によらず速やかに更新貸与すること。
- (9) 業務の必要により、携行できる通信機器（携帯電話・タブレット端末等）を配備・更新するなど、職員私用の通信機器を業務上使用することが生じないようにすること。また、私用の通信機器を使用せざるを得ない場合は必要経費を手当等で支給すること。
- (10) 職員駐車場が不足している地区・公署があることから、職員駐車場を確保し、職員負担の軽減と通勤環境の改善をはかること。
- (11) ハラスメント対策に関し、問題となる具体的事例を各職場へ周知徹底するなど、発生の未然防止策を行うこと。特にパワーハラスメントは、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（労働施策総合推進法）」及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（パワハラ防止指針）」徹底するとともに、相談窓口については、第三者となる機関に設置し、相談しやすい体制を確保すること。

7 公契約条例の拡充と関係法令違反對策について

- (1) 地域公共サービスの質の確保と公共サービスを担う労働者の処遇確保・公正労働が実現されるよう、委託料や補助金をはじめとする自治体予算の確保・改善を図ること。また総合評価方式による入札制度の改革や「公契約条例」の制度充実に向け検討を行うこと。
- (2) 県が公の施設を指定管理者制度により管理運営を委託する場合における指定管理料及び公益法人等への運営補助金等の算定に当たっては、「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」（2023年11月29日／内閣官房・公正取引委員会）を考慮し、人件費や物価等の上昇相当分の影響額を的確に反映し、指定管理施設に従事する職員の処遇が確保されるようにすること。
- (3) 労働組合の参加による「職場労働法令対策委員会（仮称）」を設置し、職場における法令違反の一掃に取り組むこと。
- (4) 自治体財政健全化法に関わる財政指標のみを基準に事業の在り方を判断せず、住民生活に直結する医療、福祉、環境、ライフラインなど公共サービスの確保を最優先とすること。
- (5) 頻発する災害や感染症対策さらには、高度化・多様化する地域ニーズに的確に対応するため人材の確保と育成を重視し対応をはかるとともに、ノウハウの蓄積・継承など、対人サービスを中心とする地方自治体が果たす重要性を踏まえ、民間委託のさらなる拡大を行わないこと。委託に関する何らかの検討を行う場合でも、必ず事前に組合との協議を行うこと。
- (6) 決算状況や地方交付税算定の状況など、予算編成に関わる情報の開示と十分な説明を行うこと。
- (7) 不要不急事業の見直し、予算の組み替えなどについて、労働組合からの意見を真摯に受け、誠意をもって検討すること。

8 地震等災害時の対応、労働条件について

- (1) 災害時に使用する器具や機器などの保有状況と使用方法を全職員に周知すること。有資格者が必要なものについては、免許取得者の拡大等に取り組むこと。
- (2) 災害時は職員の安全のための避難を最優先し人命を尊重すること。また、全職員に災害対応マニュアル等を配布し、研修を実施すること。
- (3) 災害時の時間外勤務や休日出勤については、労働基準法第 33 条に全ての組合員が抵触することを認識し、災害時の動員方法や夜間勤務時間など、労働条件について具体内容を労使間で確認すること。
- (4) 災害対応の優先により職員財産（車両等）が失われることがないように対策を講じること。また、失った職員財産については公務の関連性を考慮し補償を行うこと。
- (5) 災害時における時間外勤務や休日出勤等の動員については、動員者に家庭環境などをヒアリング等で把握し、本人同意を事前に文書で得ること。さらに以下の職員については、動員体制から免除すること。
 - ① 妊産婦、産後 1 年以内の職員、ひとり親家庭、専属的に介護を自宅で行っている職員
 - ② 精神疾患や持病等で業務に耐え難いと判断できる職員、休職中の職員
 - ③ 親族等で死亡者や重傷者が発生した職員
- (6) 災害時においても労働基準法や労働安全衛生法など各種法令・条例・規則を遵守し、労働者の勤務労働条件と安全を確保すること。
 - ① 1 週間に 1 度の全休日を最低限設けるなど、交替制勤務の確立を事前に行うこと。
 - ② 連続勤務が想定されることから、13 時間以上の連続した勤務を実施しないこと。
 - ③ 災害時においてもサービス残業が発生しないように厳密に管理すること。
- (7) 災害時においても労働安全衛生委員会の活動を休止することなく活用するため、

以下の内容について労使間で確認すること。

- ① 災害対策本部委員に労働安全衛生委員の労働側委員（組合代表）を入れること。
 - ② 災害対策本部を設置した際は、速やかに産業医または産業看護師を常駐させること。
 - ③ PTSD（心的外傷後ストレス障害）の発生に注意し、心の健康に配慮した体制を確立すること。
- (8) 災害時における職場内の衛生管理について、公衆衛生（トイレ等）や集団食中毒・細菌性ウイルス感染等について、予防体制を確立すること。
- (9) 災害時における労働環境確保のため、以下の内容について使用者の責任で取り組むこと。
- ① 熱中症や防寒対策として、必要物品を備蓄すること。
 - ② 非常用電源や照明等のための設備を配備すること。
 - ③ 非常食や医薬品及び救急用品などを災害時用として常備すること。
- (10) 災害派遣等で、管外へ出張または災害派遣される場合は、以下の項目について事前に労働組合と協議すると共に、職員の同意を得ること。
- ① 派遣意欲を有する者であること。
 - ② 派遣に対し家庭事情などで拒否できるものであること。
 - ③ 氏名、年齢、血液型、緊急連絡先、健康状態及び破傷風予防接種の有無を労働組合に報告し派遣者について事前協議すること。
 - ④ 派遣場所や活動範囲とその場所の被災状況を報告すること。また、2次災害を想定して安全面にも配慮した判断を行うこと。
 - ⑤ 派遣者の勤務条件などを労働組合に提示し事前協議すること。
 - ⑥ 従事業務＝派遣期間中の従事業務（安全面の考察含む）を提示し事前協議すること。
 - ⑦ 派遣協定に基づき他市町村の職員身分となる場合には、その期間の不利益が生じないようにすること。
 - ⑧ 公務災害適用範囲＝派遣時の出発から帰着までの移動交通機関を含む期間を適用範囲とすること。その上で、長期間派遣する場合には、宿舎内での待機や就寝中などに被災した場合は、適用範囲内とすること。
- (11) 災害時の動員において、女性職員については、労働環境の整備や深夜帰宅の安全配慮などが労使間で確認できるまで、夜間の動員配置を行わないこと。
- (12) 災害時の動員等において、動員発令時間が短時間になることにより、動員（実働時間29分以下の場合）されても賃金支給されないケースが発生するが、災害動員出勤手当などの新設を早期に行うこと。
- (13) 勤務時間外における気象警報出動・待機等を考慮した体制とし、子育て中の職員に配慮した配置とすること。
- (14) その他災害に関わる、賃金労働条件に関することについては、管理者が誠意を持って事前協議を実施すること。

(全157項目)

2024春闘要求書 「付 属 書」

「2024春闘統一要求書」の各要求項目に対する切実な実態を明らかにするため、集約にあたって実施した『生活実態アンケート』の特徴的な意見を本書のとおり付記します。

1 賃金、手当、昇格基準等

- ・ 物価高騰対策に伴う適切な賃金の上昇
- ・ 物価が高騰していること、良い人材は民間企業に流れていることを受け、もっと賃金を上げたほうがよいと思う。
- ・ 物価上昇率分の3%程度の賃上げを若年層の底上げと同時に実行して欲しい。
- ・ 電気料金とかガソリン等が高いので可処分所得が減っている。賃金を上げて欲しい。
- ・ 高齢者の昇給停止問題について実感できる対策を進めてほしい（少なくとも5、6年は給料据え置きになっている）。
- ・ 給料が上がるのは若手ばかり。家族がいて出費も多い高齢層の給料を上げてほしい。
- ・ 55歳となり全く給与が上がらない。モチベーションを保つのが難しくなっている。
- ・ 高齢層の賃金改善を強く望みます。若い時は上がらず年をとってからは下げられモチベーションが上がりにません。
- ・ 高齢層職員の勤続加算が新設されて高評価されにくい55歳以上の昇給停止した職員に配慮した内容となっているが未だ問題の根管が解消されたものではなく更なる改善を期待したい。昇給停止は民間比較の中で制度化されたが給与が職階と連動していること。公務員は民間と異なり降格がないことから55歳以降上下関係が固定化することが昇給しきれなかった職員にとって周囲との人間関係の変化や仕事のやりにくさを金銭的な面だけでなく感じる事が多く、意欲低下が著しく早期リタイヤを考えている状況。定年延長も上記の職場環境では苦痛である。
- ・ 暫定再任用職員の待遇改善を求める。
- ・ 正職員より仕事をがんばっている会計年度任用職員の業務内容に見合った給与UPを！”
- ・ 人員不足であるが、業務量は変わらず、むしろ量が増え、年々求められる技術力も高くなっている。業務量に見合った賃金にしてほしい。
- ・ 大学院卒薬学部獣医学部等の6年以上の在籍が求められる経歴の人を対象とした給与の増額
- ・ 同じ職種でも業務内容にばらつきがある為、資格の有無で手当ができる事を望みます。
- ・ 業務の進捗の都合で、土日も出勤しても（せざるを得ない）手当が支払われないのは非常に納得がいかない。業務が期日までに終わらなくてもよいのか。
- ・ 県内から通勤するに、手当が満額支給されないことを解消してほしい。（一関→盛岡）
- ・ 狩猟パトロールや死亡野鳥回収等、事故や感染症感染の恐れのある業務について、特殊勤務手当の支払いをして欲しい。
- ・ 職種業務手当「潜水手当」が低すぎる。業務内容に相応の金額にしてほしい。
- ・ 年末当番等、職員が一般的に帰省等で休憩を取る期間に電話対応を強制させる場合は、賃金を支払う、またはこれに劣らない手当を支払うこと。（現状「帰省していい。」と言うのに「電話を取り、何かあれば遠方の職場に戻ってこい。」と言われるのに無理がある。）

2 人員、超過勤務等

- ・ 業務量に対する必要人員が配置されていない。マンパワーに頼りすぎ。
- ・ 業務量に見合った人員を配置してほしい。人員を増やせないのであれば業務量を減らしてほしい。
- ・ 業務量を減らす努力が必要と考えます。県民の理解が必要ですが、どうしようもなくなって倒れてからでは遅いので人口や経済が縮小していくことを前提に、業務も減らしたい。
- ・ 仕事が多いと上司に言ったが仕方ないとの回答。人を増やせないとの理由が管理者に刷り込まれているとの印象。と言って仕事を減らす努力もしてくれない。担当任せはやめてほしい。
- ・ 業務量に応じた人員配置や労働環境を提供していただきたい。中位層は、今にも倒れそうな人が多い
- ・ 若い職員（20-30代）が育ちきる前につぶれて辞めてしまっている。適切な人員配置をお願いしたい。
- ・ 人口減少で職場の人員確保は困難な状況。一方、県民へのパフォーマンスの業務が多いため、仕事量を減らす取組をお願いしたい。
- ・ 業務量が減るどころか増えている。働き方改革に関する資料を作成するために残業しなければならぬことに矛盾を感じる一年だった。今の働き方では仕事と家庭の両立は無理。
- ・ 働き方改革と言いながら業務量は変わらない。ミス等の増加もあることから、そもそも人員が不足しているのではないか。
- ・ 人員を要求に沿って増やすか業務の縮小が必要。合理化しているはずなのに、早期退職者や病休者が減らないのは業務量か質が過剰なのだと思う。
- ・ 人員不足、予算不足で研究職員は苦勞している。適正な人員予算配分を。
- ・ 人員が不足しているので増やしてほしい。人員が少ないうえ、業務が毎年のように複雑化したり増えたりしているので廃止や簡素化する等、考慮してほしい。少ない定員の中に病休の方が在籍すると、当然皺寄せが来るので困る。
- ・ 人員不足。カスハラ。業務量に応じた定数ではないと思う。保健福祉部も環境生活部も。他の部のことは分からないが残業時間が他の公所と比べて多すぎる。
- ・ 定数は、総労働時間（超勤時間を合算）して考え直すべき。
- ・ そもそも人員不足はなぜ生じるのでしょうか。現在の仕事量に対する適当な人員が配置されているか、人事課と出先が共通で認識（精査）していないのでは。同じ職種で他県の人員配置（座席表）を見ると、岩手県が少ないのでガッカリします。
- ・ 適正な人員配置を望む。身上調書ヒアリング時から退職することがわかっても代替職員が異動してこないとはどういうことか!!
- ・ 定数を減らす場合は、業務も減らしてほしい。
- ・ 欠員、病休、育休などで人が少ない。そもそも定員数の拡充が必要。
- ・ 欠員の解消強く希望する。
- ・ 現業の人員が慢性的に不足している。日々雇の賃金が高産業に比べ低いいため募集しても人が集まらない。統一賃金でなく業務（内務、外務とか）により差をつけるべき
- ・ 育児休暇、病気休暇取得者が集中している公所があり、職員負担が過大になっている。増員配置を強く求める。

- ・ 産休・育休代替職員はいるものの、技術職ではない。人員配置としては±0だが、一人当たりの負担は増えているので、採用人数を増やす等対策をしてほしい。
- ・ 人員配置について、育休復帰後に短時間勤務できるよう人員を多めに配置してほしい。
- ・ 育児等による時短勤務者は、定数の人員を「1」としないでほしい。単なる頭数ではなく、所属内の職員の総勤務時間で人員配置を行ってほしい。恒常的に残業の多い業務に対して、人員増をしないのは人事の怠慢ではないか？
- ・ 産休育休、病休 etc. 権利なので取得していただくのは大いに結構ですがその分の仕事を残りの人でやってくれという人事配置は、とても困ります。その分の人員配置をきちんと対応していただきたい。
- ・ 正規職員が少ないし、欠員も多く休暇が取りにくい。正規職員の増員と欠員を解消して欲しい。
- ・ 本当に人員が足りません。現場に出る仕事が主なので、夕方に戻って来てそれから事務処理が始まるので、平日の残業だけでは終わらないので、職員を増やして欲しい。
- ・ 職場の人員が不足し慢性的な超過勤務状態となっている。解消してもらいたい。
- ・ 人員を増やすことも必要だと思うが、増やしても業務量が多すぎれば超勤の縮減に限度があるため、本局で行っている業務を分局に分担することも必要ではないか(分局所管地域の業務も行っているので大変)
- ・ 病休者が出た部署に対して、早急な増員等の手当てを行うこと。
- ・ 病休（特にメンタル）から復帰しやすいよう人員補充が必要。
- ・ 大きくない事務所に、病休等の多い職員をはりつけるのはやめてほしい。まじめに勤務している者の働き方改革も何も実践できない。
- ・ 精神的休職者のため、実質的に欠員状態である。復職していなければ異動はないとのことであるが、それではずっと欠員状態となる。そのようなことに向けた方策が必要と考える。休職者にもそれぞれの理由があると思うが、所属だけでは対応しきれない。
- ・ 病休にならなくても職務の調整など配慮が必要な職員もおり、実質的に人員不足になっている。職員の負担（業務を見通し、優先順位をつけて業務しても）も大きい。誰もが安心して働けるとよい。
- ・ 子育て、病気などの理由により、事務負担が軽めだったり、休みやすいよう配慮するのは理解できるが、他の職員にそのしわ寄せがきているのは確かであるので、特定の職員に業務が集中することがないように、人員配置と事務分担はしっかり検討してほしい。
- ・ 年度途中で急遽退職者がでたが、育休でない限り会計年度職員の任用等ではできないと主管課から言われました。育休代替だけではなく長期休職や退職に対する人員配置にもきちんと対応してほしい。
- ・ 3人チームだが、現在、育休1、半病気1(鬱からの復帰途中)と3人分を1人で回している。臨職は1人雇ってもらえたが、専門職ではないので、単純作業しか任せられず負担が大きい。若年層を固めると、こうゆう事が起きやすいのでベテランを各所に1人置く等、配置に配慮してほしい。
- ・ 年度当初より2名の欠員が発生しており、所長が9月に欠員の实態を把握するなど下の声が上に届いていない。適正な人員配置をお願いしたい。
- ・ 今年度1人欠員となった。また人事異動で採用2か所目(4年目)の職員が来た。欠員

となった上、不慣れな職員の為、その負担で今年度は超過勤務が増えてしまった。

- ・ 病休、定年後の人員補充が不十分である。いる人、やる人で何とかなると思っています。
- ・ 病休者等が多く、目立つ。業務量の偏りがあると思うので、そこら辺を改善できると良いと思う。
- ・ 事務分担のかたよりがあり、決まった人だけが残業している状況。
- ・ 職員の年齢構成が「いびつ」。経験者・若手のバランスを取ることで。
- ・ 人員の年齢バランスが悪いので社会人採用等で補充してほしい。
- ・ 職場に若い人員がいない。年齢構成にかたよりが生じないような、人員配置や職員採用をしてほしい。
- ・ 職員の年齢層の偏りが極端すぎる。主事と主任主査と所属長のみで構成されているので、主任級の間層がならず、若手職員の負担が大きい。
- ・ 沿岸は子育て世代の配慮のためか、若い世代（20代）と50代の二極性が見られ、若い世代の人材育成が困難な状態になっていると思われるので、中堅（30代後半～40代）のしっかりとした職員の配置をお願いしたい。
- ・ 保健所環境衛生課の獣医師、薬剤師を増員して欲しい。育成が出来ないし、有事の際に対応が追い付かない。
- ・ 技術職の採用数を増やすべき。
- ・ 心理司に欠員が生じている状況を改善してほしい。
- ・ 普及センターの人員が減少傾向にある。全体の業務量は増加傾向にあり、1人あたりの負担は年々増えている。そんな中でも、これまで以上の対応を外部から求められている現状であることから、人員確保と人材育成の考え方を変えて行かなければならない。
- ・ マンパワー不足で超勤が減らない。欠員には確実な補充と適切な人員配置(増員)を要求する。
- ・ 超勤手当予算の当初配分額を増やすべきだと思います。
- ・ 超過勤務手当予算の十分な確保（そもそも、超過勤務が恒常化しない適正な人員配置）
- ・ 人が増えないのに仕事は増える一方。それなのに、上司からは残業代稼ぎではと言われる（45h以下にしてしまう）。
- ・ 上限45時間で残業を付けにくく、サービス残業が増え働き方改革になっていない。
- ・ どうしても土日出ないと期限に間に合わないのに、土日は超勤命令が出ない。
- ・ デジタル化と言いつつ、同時進行で紙ベースのまま、会計事務が煩雑化している。人員不足なのに手間ばかり増えるのはやめてほしい。
- ・ サービス残業を減らすには、不要と感じる業務を少なくすること。古い習慣でムダな業務が多い。
- ・ 既存事業の統廃合、形骸化した無意味な会議の廃止など業務の見直し、期間の短い照会の見直し（財政、政策など）、政策評価、計画事業の見直し（PDCAサイクルのうちPとCで手いっぱいになっている）
- ・ 会計年度任用職員（臨時職）が不足と感じる。
- ・ 会計年度任用職員の業務実態に則した財源確保を再度検討頂きたい。
- ・ 環境生活部では、会計年度任用職員を任用するための予算要求が来年度は認められず、人員の減を余儀なくされている。また、一部の業務を他県からの応援職員に依存しており、

来年度以降、応援職員が撤退した場合の人員対策が不鮮明であり、人員の確保に不安を感じる。

- ・ 人員配置については、人員を増やしてほしい。私自身、業務量等の関係から体調を崩してしまい、通院している状況。労働条件についても、もう少し業務量を分担してもらえると助かる。人員の補充が課題だと思うが、これからの岩手県職員の減が心配である。年配の方が多く下の人が少ない。子育ての関係からも残業せずに帰宅できるような配分にしてもらいたい。
- ・ 今年度育休から復帰したが、夫の職場があまり子育てに理解がなく、長時間の残業があったり、休みを取りづらい職場環境になっている。その負担が自分に来ていて、子供の送迎や体調不良時に自分が対応せざるを得ず、自分の職場に迷惑をかけるし、自身も疲弊している。男性の子育てについて理解のある職場が増えてほしいし、人が抜けても対応できるような職員配置にしてほしい。共働きだと、男性が働けば働くだけ女性に負担が行くことを上の人に理解してほしい。
- ・ 適材適所の配置（判断・決断をしない。残業の内容ではなく時間数だけを気にする上司とか）
- ・ 県庁の働き方改革を強く望みます。

3 人事異動、単身赴任など

- ・ 人事異動の早期内示(2月に内々示)を求めます。
- ・ 人事異動の内示を早くしてほしい。引越しがままならないし、短期間の引越しが負担。
- ・ 3月の異動内示を3月の第1週にしてほしい。(引越しの確保ができない可能性があるため)できないのであれば、宿舍への冷房を整備してほしい。又は家賃手当を増やしてほしい(引越し先の選定が遅くなると家賃が高いところしか残らず個人の負担が大きい)
- ・ 人事異動の内示日が3/15頃というのは酷いと思う。(他県で実施していようとも)人事課は職員ファーストで見直し、改善していくべきと考える。
- ・ 転勤先(地域)は十分に考慮するように改善を求めます。
- ・ 異動希望をもっと考えて欲しい(子育て中だけでも)
- ・ 県土が広い割には偏った職場に勤務し続けている例が多数ある。均衡の取れた人員配置がなされておらず不満である。遠隔地勤務の長い職員への配慮が無さすぎるので是正が必要と思う。
- ・ 本人の能力と適性に見合った異動をさせること。
- ・ 望まない所へ異動になったら(例えば通えない場所)不安があるので、不安なく仕事ができるようであればよい。

4 休暇、権利、勤務条件など

- ・ 子の看護の休暇日数を増やしてほしい。コロナ・インフル、それ以外の感染症をあわせて1人5日、最大10日だと足りない。子が3人以上の場合は、人数×5日(つまり3人なら15日)と改善してほしい。子供が小さいと親が付きっきりになる。すぐなくなる。
- ・ インフルの大流行やコロナをはじめとしたいろいろな感染症への対応+親のつきそいで、子等の看護休暇が5日間では足りない。せめて、子と親は別枠で5+5とか10+5

になるようにしてほしい。

- ・ 子等の看護休暇について、家族に障害者がいる場合、その家族の看護や通院、予防接種の付き添いのためにも休暇がとれるようにしてほしい。
- ・ 学校行事等への参加のための休暇必要！
- ・ 宮城県で創設した「孫休暇」是非、岩手でも！！
- ・ 子育て世代が育休・給与面で生活しやすい対策をとってほしい。
- ・ 60才以上の働き方について、保障と希望地域での勤務できるよう改善してほしい。
- ・ 定年引上げによる労働条件が不透明
- ・ 定年引上げに伴う、対象者に対する制度説明が十分ではないと考える。丁寧な説明をお願いしたい。
- ・ 定年延長に伴う役職定年等、よく分からないので不安です。
- ・ 定年延長制度が始まるが、定年後フルタイム勤務となった再任用職員も定年延長職員と同じ待遇とすべき。
- ・ 会計年度任用職員の雇用契約期間を長くしてほしい。
- ・ 会計年度任用職員の働き方について、パート：フルタイムパート、早番、遅番等、人事評価と要望を考慮しつつ、その者の選択が可能であってほしい。
- ・ 会計年度任用職員の業務上フルパートにしてもらいたい。
- ・ 業務に必要な作業服を支給してほしい。
- ・ 今の時代に合わせ柔軟な働き方を可能にしてほしい。(副業解禁、フレックスタイム制など…)
- ・ 席を移動して仕事ができる仕組みが欲しいです。
- ・ 在宅ワークが可能になったが、コロナ時と比べ在宅ワークのできる条件が狭められたのもっと取り組みやすくしてほしい。
- ・ 電話の自動応答(〇〇の方は1を等)化を進めて欲しい。昼休みの来客を全県で予約時のみと決め、県民に周知していただきたい。来客、電話で昼休みが取れない時が出先ではある。予約であればあらかじめ11:00~12:00に前倒し等ができる。
- ・ 独身の人間でも私用車出張の私事用務地経由で実家を選択できるようにして欲しい。
- ・ 警戒災害当番の割り振りが平均月3回と多く、月によって大雨や強風などが集中するときがあるため負担である。負担軽減策を求める。
- ・ 業務に必要な資格を自費で取得している。本来、公費で資格を取らせるべきである。無資格者で業務についている状況を管理者は黙認しており、非常に危険な現場です。

5 組織構成・広域局課題など

- ・ 業務が年々多くなっている。組織を再編して人員に余裕をもてる規模にすべき
- ・ 若い人がやりがいをもって働ける職場環境の整備をお願いします。
- ・ 定年延長がはじまるが、全体の年齢構成、職場内の雰囲気はどうなっていくのか若干不安を感じます。
- ・ 窓口対応が主となっているが職員が2名しかいない。昼休みも制限がかかっている状況なので、事務室にできるだけいる必要がある。
- ・ メンタルで休む職員が出ないような仕組み作りが必要。

- ・ 各部で違いはあると思いますが、課長級以上の職員達が若い頃「こうだったら良いのに」と思っていたこと（決裁過程の無駄や決裁そのものが無駄と思えるものなど）を変える役になる仕組みが必要と考えます。
- ・ 研究予算が少ない上に人件費が上がり雇用が難しい。増々、業務量が増えて残業が増える悪循環。
- ・ 沿岸農林部は1部一課体制で課長の管理負担が大きい。複数課体制が必要
- ・ 全普及センターに庶務担当の事務職員を置いていただだけでもマネジメントの負担は減り、チーム員のフォローにまわれると思う。
- ・ 狩猟や鳥インフルエンザ対策等を化学職が担当しているが、その職や能力に合った仕事ができ、やりがいを得られるよう、業務分担を県全体で見直すこと。

6 人事評価制度など

- ・ 評価者の主観が入り基準等不透明な評価制度の廃止。
- ・ 人事評価制度がストレスです。そもそも。評価する管理職の人たちが、人によって態度を変えたりすることもあり、不満しかありません。評価制度を続けるなら、管理職の人たちの研修などをもっと徹底して職員にムダな不安や不満を与えないように配慮してください。
- ・ 評価方法や評価基準を明確にするとともに、働き方改革と整合性を図ってほしい。
- ・ どんなに正確に適切な事務処理を行っていても庶務は評価されない。逆にちょっとしたミスをマイナス点とされる。勤勉手当の評価を見るたびにむなしさを感じる。
- ・ 働かないで1日PC見ている人がいる。上席まで昇級していてなぜと思う。一生懸命働いていることが馬鹿らしく思えてしまうので、適切に評価してほしい。
- ・ 管理職も部下からの評価をもとに昇進させるべき。(クラッシャーが上がっていいのはおかしい)

7 労働安全衛生、パワハラ、セクハラ

- ・ メンタルヘルスの悪化について、予防策の充実に力を入れてほしい。
- ・ 病休取得者の分の仕事におわれている。時短勤務を長引かせるような状況であるならば、しっかり休養して復職してほしい。繰り返し休職、病休取得している職員について有効な対応をとってほしい。カバーしている職員のほうが本当に大変。考えてほしい。
- ・ 所属長の指導が高圧的である
- ・ セクハラ、パワハラ、モラハラの研修をもっと、マネジメント層に行って欲しい。自覚がなさすぎる課長が多すぎる。
- ・ パワハラを続けている人を少人数の職場や余裕のある職場に配置しないで欲しい。やることがないので「指導」という名目でパワハラに力をそそぐため。

8 職員公舎、庁舎環境整備など

- ・ 公舎の改善をしてほしい。
- ・ 公舎の電波状況の改善。
- ・ 公舎に光回線が引けないので、引けるように県の制度を変えて欲しい。
- ・ 公舎など居住に関する福利厚生を充実させ、県職員離れを止めて欲しい。

- ・ 公舎にエアコンがほしい。夏は寝られない。ウォシュレットがほしい。
- ・ 合同庁舎の施設の老朽化が進み、トイレの断水、暖房が使えないなどの不具合が生じている。来庁した県民にも関係することなので、改修の予算確保などお願いしたい。
- ・ 職員の負担は増える一方であり、職場の設備は老朽化が激しく業務の継続は困難である。
- ・ 北上合庁にエレベーターを付けてほしい。荷物運び大変
- ・ 職務室に冷房を設置してほしい。
- ・ エアコン、空調設備の改善、庁内空調設備の分解洗浄の実施
- ・ フレックス制と合わせて、冷暖房時間の延長を行うこと。
- ・ 宮古合庁の会議室が少なすぎる。近場にレンタル会議室（ミーティングルーム）を借りられるようにしてほしい。
- ・ 業務用携帯の支給をお願いしたい。休日、昼夜問わず県民から連絡が来て辛い。
- ・ 県民への物価高騰対策ももちろん大事であるが、公用車が更新できない、物品が買えないなどの問題が生じている。職場環境整備の対策も考えてほしい。

9 その他

- ・ 雇用環境の改善を本気ではからなければ、今後採用を確保できず、組織を維持できなくなる恐れがある。採用後の人材育成の文化もなく「ブラック」と捉えられているとも聞く。離職する若い人たちも少なくない。
- ・ 片働きから共働き主流への過度期であり、男性の育児参加も浸透していると実感しているものの、未だに女性の家事育児負担は大きいのが現状。またどうしても子供のメンタルケアに母親の存在が不可欠な状況にある中、「女性活躍」という大義名分（わざと？）多忙な部署への異動を命じられ、やがて限界を迎えて退職という事例が多いように感じます。一方、更なる活躍を希望しているのに登用されない…という状況もあるのではないのでしょうか。そこに当人のやる気や現状の把握が二の次になっている実情を、もっと知ってほしいと思います。（若い職員の未来のためにも。）
- ・ 若年層の給与アップや待遇改善はもちろん大切だが、高齢層についてもしっかりと業務改善しなければ、モチベーションが維持されないし、若者に「選ばれる職場」にはならないと思う。