

大阪府職員労働組合教委支部との交渉

日時：平成30年3月6日（火）13時30分～17時00分
場所：新別館北館1階 会議室兼防災活動スペース2

1. 当面する人員、組織に関わる要求

番号	要求項目	回答要旨
1	新規事業の実施及び組織改編や年度途中の業務内容の変更に伴う勤務労働条件の変更にあたっては、事前に情報提供を行うとともに支部・分会と十分協議すること。 また関係各課の勤務労働条件の変更内容を速やかに説明すること。	施策の展開にあたっては、選択と集中の観点から、事務事業の見直し、事務処理方法の効率化、組織機構の簡素化等を図り、業務量に見合った適正な人員配置及び予算措置を行ってまいりたい。 また、勤務条件にかかわる問題については、今後とも十分な協議を行ってまいりたい。
2	退職者の補充、年度途中の欠員、長期の病気休職者及び産休・育児休業者及び介護休業者の代替要員は、速やかに正規職員で補充すること。	退職者の補充、年度途中の欠員については、全庁的に定数管理が非常に厳しい状況ではあるが、その必要性を整理し、正規職員での補充に努めていきたい。 病気休職者及び産休・育児休業者及び介護休業者の代替要員については、発生・復帰時期が一定ではなく、期間も限定的であることから、機動的かつ弾力的な対応を図るため、非常勤職員での対応を基本としており、ご理解願いたい。 ただし、産休・育児休業者の代替措置については、非常勤職員での対応を基本としながらも、効率的な業務執行体制を確保しつつ、次世代育成の観点から、職員が安心して育児休業を取得できる環境づくりを行うため、一定の要件を満たす場合には、常勤職員の配置や臨時的任用職員による対応に努めているところである。
3	人事異動については、労働条件の変化を配慮すること。	人事異動については、異動元・異動先所属の事情や職員の適性等、全体の状況を勘案して行っている。
4	非常勤職員及び賃金職員の勤務労働条件を向上させ、正規職員への道筋を設けること。 一般職員化により不利益を生じさせないこと。	非常勤職員の勤務条件については、常勤職員に準じた賃金・報酬の改定等、必要に応じて所要の措置・改善を図っているところである。 本府の正規職員については、地方公務員法及び職員の任用に関する規則の規定に基づき任用している。 非常勤職員の一般職化による勤務条件の変更については、地方公務員法及び平成26年7月4日総務省通知の趣旨を踏まえ、適切に対応している。

5	<p>視覚・聴覚、ケガや病気等で障がいのある職員が業務を十分に遂行できるよう、業務アシスタントを必要に応じて配置すること。 また、その制度化を行うこと。</p>	<p>アシスタント等人員の配置については、全庁的に配置の制度はないが、日常業務をはじめ、業務上の連絡事項や会議の報告など、情報伝達がスムーズに行えるよう、所属職員等の協力を得ているところである。 交代制職場におけるローテーション等への配慮をはじめ、今後とも、業務運営が円滑に行われるよう、引き続き工夫してまいりたい。</p>
6	<p>考古学等文化財担当職員について、今後数年間に生じる定年退職等による欠員を補充するため継続的に新規採用を行うこと。 2018年度当初に生じる欠員を早急に正規職員で補充すること。</p>	<p>考古学技師職の採用選考については、平成26年度から毎年実施しており、平成30年4月1日付けで1名の新規採用を行う予定である。 定数削減の動向は不透明な部分もあるが、業務に支障をきたすことのないよう、職員の確保に努めてまいりたい。</p>
7	<p>教育センターの電話交換業務は正規職員の複数配置を維持すること。 視覚障がい者が配置されたことにより、業務アシスタントを配置するなど労働安全衛生上特段の配慮を行うこと。 また、緊急時の避難経路を複数確保すること。</p>	<p>教育センター電話交換手については、平成28年度は暫定的に正規職員1名及び非常勤職員の体制となったが、平成29年度当初からは正規職員2名の体制としている。 アシスタント等人員の配置については、全庁的に配置の制度はないが、教育センターでは、視覚障がいを有する職員の業務アシスタントとして、非常勤職員1名を平成29年4月1日から1か月間配置した。 また、日常業務をはじめ、業務上の連絡事項や会議の報告など、情報伝達がスムーズに行えるよう、所属職員等の協力を得ているところである。 今後とも、業務運営が円滑に行われるよう、引き続き工夫してまいりたい。 電話交換室の出入口は、建物の構造上1箇所となっており、緊急時には総務課職員が誘導するなどし、速やかに避難できるよう連携してまいりたい。</p>
8	<p>教育センターを文部科学省指定の研究機関として、今後とも充実発展させるとともに、研究職の新規採用を行うこと。</p>	<p>教育センターでは、学校教育関係者のニーズに応える実践的な研究・研修を実施することから、学校教育に深い理解があり専門的知識と豊かな識見を有し、さらには実際に教育現場の経験を持つ人材の確保が必要である。 従って、学校現場に人材を求めていきたいと考えており、研究職を採用することは考えていない。</p>
9	<p>研究予算を確保するとともに外部資金による研究を公務として認めること。</p>	<p>教育センターでは、学校教育関係者のニーズに応える実践的な研究・研修を実施しており、それに必要な予算の確保に努めている。 外部資金による研究については、研究内容が教育センター業務に関連する場合は公務として認めている。</p>
10	<p>教育センターでは特に時間外勤務が増大しているので業務量に見合った人員配置を行うこと。</p>	<p>職員の健康保持の観点から、時間外勤務の縮減を図るため、グループ長等へのヒアリングを通じて職員の勤務実態の把握に努め、一部の職員に業務が集中することのないよう、業務分担の見直しや業務内容の見直しを図</p>

		り、業務の平準化を行っている。 今後とも、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、必要な人員の確保にも努めてまいりたい。
11	恒常的にトイレ、冷暖房が壊れているし、水漏れもあるので抜本的な改修をすること。	教育センターは、本館が築25年、別館が築47年経過し、各設備が老朽している。 トイレや冷暖房が故障した場合は、速やかに修理対応を行っており、今後とも、職場の環境維持・改善に努めてまいりたい。 なお、設備の抜本的な改修については、多額の経費を要することから、関係課と協議を行い、検討しているところである。
12	図書館において、この間長期にわたって年度当初に欠員が生じている事実を重く受け止め、定年退職の見通しを踏まえた計画的採用を行うこと。 採用試験にあたっては、採用候補者名簿の採用を含め、人員の確保に向けたあらゆる措置を取ること。 2018年度当初に生じる欠員を早急に正規職員で補充すること。	司書職の採用選考については平成29年度も実施し、平成30年4月1日付けで4名の採用を行う予定である。 今後も図書館の運営を適切に行っていくため、採用選考の実施について人事当局に強く働きかけてまいりたい。 また、計画的採用についても、引き続き、図書館の管理運営のあり方を検討しながら、人事当局に強く働きかけてまいりたい。
13	図書館業務への市場化テストの導入、図書館の指定管理者制度の導入については、職員の勤務労働条件への影響が生じないよう配慮すること。	市場化テストは、府民の図書館利用の促進、満足度の向上を図るため、図書館管理運営業務の一部を民間事業者に包括的に業務委託したものである。 また、施設管理経費の縮減、利用促進及び利用者サービスの向上を図る観点から、中央図書館においては27年4月から、中之島図書館においては平成28年4月から、指定管理者制度を導入した。 なお、市場化テスト受託事業者及び指定管理者とそれぞれ月一回の定例会議を設け、双方業務の情報交換を図りながら図書館業務の円滑化に努めているところである。
14	総務サービス事業の展開に伴う、福利課職員の学校総務サービス課との兼務発令による、両課職員の過重労働の解消、業務整理を行うこと。	総務サービス事業は、必要に応じ兼務発令を行うなど、関係室・課の連携協力体制を構築しながら実施しているところである。 関係室・課の業務整理については、システム上の制約や法令改正の動向を踏まえつつ、より効率的な業務処理体制について検討してまいりたい。
15	学校総務サービス課内に経営工学職の配置を行い、一般職員が担当しているシステム管理業務の過重労働を解消すること。	学校総務サービス課への経営工学職の配置は、高等学校課との兼務により対応しているところである。
16	新規事業・変更事業に付随して、学校総務サービス課において発生する人件費支給等に係る総務事務の業務量の増加に対して、十分な人員の確保と執務スペースの確保、勤務労働条件の悪化や過重労働を発生させないよう措置を行うこと。	人員の配置については、所属長等のマネジメントとして位置付け、業務の廃止を含めた再構築や人員の重点化などを行うとともに必要な業務量に見合った適正な配置に努めることにより、今後とも適正な勤務条件の確保等に向けて取り組んでまいりたい。 スペースの確保については、機会あるごとに庁舎管理課に申し入れてお

		り、今後ともできる限り努力してまいりたい。しかし、その確保が困難な状況であることも理解願いたい。
17	学校事務職員の定数減に伴う事務局職員の過重労働を解消すること。	人員の配置については、所属長等のマネジメントとして位置付け、業務の廃止を含めた再構築や人員の重点化などを行うとともに必要な業務量に見合った適正な配置に努めることにより、今後とも適正な勤務条件の確保等に向けて取り組んでまいりたい。
18	休日出勤を伴う行事等への業務支援については、労働安全衛生の観点から、十分な日程のもと情報を提供するとともに、過大な割り当てを行わず、代休日の確保などに十分配慮すること。	休日出勤を伴う行事等への支援体制については、その内容を確認し、必要な人員数を精査した上で、応援依頼を行うとともに、過大な割り当てとならないよう、引き続き配慮してまいりたい。
19	教職員室等での採用試験事務についての過重労働を解消するための解決策を示すこと。	<p>昨年度の教員採用選考テストから、熱意ある優秀な教員の確保を目的として、第2次選考面接テストにおける面接方法を個人面接に変更するなど的大幅な見直しを実施したことに伴い、面接員・監督員を増員する必要性が生じたため、教育庁各課にこれまで以上に協力をお願いしているところである。</p> <p>一方、今年度は、第2次選考面接テストの一部や小学校等の水泳実技試験を平日に実施したり、また、教員チャレンジテストの試験会場を大学2校に集約し、監督員・本部員等の動員を縮減するなどの取組みを行った。</p> <p>併せて、これまで同様、事務の簡素化や非常勤職員による大量の出願書類の集中処理、結果通知書の発送業務等の委託を行うとともに、出願方法を電子申請（インターネット）に限定するなど、担当職員の負担軽減も図っている。</p> <p>今後とも、より効率的、効果的な採用試験事務の執行体制となるよう努めるとともに、事務処理方法についても必要に応じて検討してまいりたい。</p>

2. 労働条件、職場環境の改善の要求

番号	要求項目	回答要旨
1	労使慣行を遵守すること。 勤務労働条件に関わる問題については、従前どおり支部・分会と十分協議すること。	職員の勤務条件にかかわる問題については、今後とも十分な協議を行ってまいりたい。
2	「人事評価制度」については、教育庁内の職場環境、勤務労働条件の差異を考慮し、公平・公正で客観基準に基づくものへと抜本的に見直しを図り、職員の執務意欲の低下を招く相対評価・人事評価結果の賃金への反映を撤廃すること。	<p>人事評価については、職員基本条例に基づき平成25年度から相対評価による人事評価制度を実施しているところである。</p> <p>人事評価の目的は「職員の資質・能力及び執務意欲の向上」であることから、引き続きより良い制度となるよう調整を図ってまいりたい。</p>

3	時間外勤務手当及び旅費、出張に伴う負担金などを完全支給すること。	時間外勤務手当については、「教育庁等職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領」に基づき、適切に対処している。 また、旅費等についても、今後とも適正に執行してまいりたい。
4	恒常的残業が解消されていない現状を改善するための実効ある具体策を明らかにすること。 また、時間外勤務実態を把握するとともにサービス残業をなくすこと。	時間外勤務等の適正化については、「ゆとりの日及び週間」の実施や、「大阪府教育委員会ゆとり月間」における様々な取り組み等を通じて、その実効性の確保に努めているところである。 また、平成17年度から、年間360時間の時間外勤務命令の上限規制を導入するとともに、平成21年度から、午後9時までに執務室消灯なども行っており、課長会議や課長補佐会議において定期的に時間外勤務実績の報告と、一層の取り組みを要請するなど、時間外勤務の縮減に取り組んでいるところである。 更に、平成29年9月には大阪府庁版「働き方改革」第2弾を策定し長時間労働の抑制に取り組んでいるところである。
5	休日・早朝出勤を止めること。 やむを得ず行う「勤務を要しない日」及び「休日」の出勤については、勤務を要しない日の振替及び代休をもって措置すること。	休日等勤務については、必要やむを得ない場合に限り行っているものと認識しているが、今後とも、できる限り休日等勤務が行われないよう配慮してまいりたい。 その上で、週休日に勤務がなされた場合は週休日の振替を、休日に勤務がなされた場合は代休をそれぞれ取得するよう、指導の徹底に努めているところである。
6	1日60分以上の勤務時間短縮を早急に実現すること。 保育特休の廃止で消失した残り15分問題について、保育のための時間短縮を有給で保障すること。 また、期間を小学校1年生まで延長すること。	勤務時間の短縮については、週38時間45分、1日7時間45分とする改正を、平成22年10月から実施しているところである。 特別休暇については、より府民の理解を得られる制度にする観点から、民間状況も一定反映されている国制度を基本に見直しを行い、平成22年度から実施しているところであり、その他の休暇の拡充や新設は困難である。 また、保育休暇の廃止に伴い、小学校就学前の子を保育所等へ送迎するために勤務時間の弾力的な運用が必要な職員に対して、早出遅出勤務を実施しているところである。
7	総務サービス業務は、変則勤務・カウンターのある図書館などの出先職場の実態への配慮がなく、複雑で困難な大量の業務を強いられている。 直ちに以下の改善を行うこと。 ①視覚障がいのある職員には利用しやすい機材・機器を配備すること。 ②プライバシー保護のためにも、パソコン端末配置場所のプリンターを増設すること。 ③担当職員誰もが分かりやすい業務システムに改善すること。	職員端末機やプリンターの配備については、各職場の実態や業務の必要性に応じてその配置に努めてきたところであり、今後とも適切な配備に努めてまいりたい。 システムの改善については、費用対効果などの観点も踏まえ、必要性の高いものから順次取り組んでいるところであり、マニュアルや手引きについても、一層の充実を図り、職員に周知してまいりたい。 システムの稼働時間を含め、いずれも全庁的な問題でもあるため、今後

	<p>また、わかりやすいマニュアルを作成し、新任職員のサポート体制も充実すること。</p> <p>④土日祝が通常の出勤日であり、平日に週休日を取得せざるを得ない職場において業務量の平準化を図るため、土日祝日の勤務日にも業務システムを稼働させること。</p>	<p>ともその動向に留意してまいりたい。</p>
8	<p>教育庁職場の冷暖房の期間と時間を実態に合わせて延長し、適温を保つこと。</p> <p>別館は、空調の抜本的な改善を行うこと。</p>	<p>冷暖房の設定については、「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン～大阪府地球温暖化対策実行計画（事務事業編）～」に基づき、冷房28℃、暖房19℃としているところである。</p> <p>要求の趣旨については、十分、庁舎管理課に申し入れてまいりたい。</p>
9	<p>教育庁別館職場に共用の高性能印刷機（自動丁合、ステープル、両面など）を増設すること。</p>	<p>教育庁として共用の印刷機を設置することについては、全庁的にスペースが不足していることから困難な状況である。</p> <p>スペースの確保については、機会あるごとに庁舎管理課に申し入れており、今後ともできる限り努力してまいりたい。しかし、その確保が困難な状況であることも理解願いたい。</p>
10	<p>職場ごとに実施される人権研修は、労働安全衛生の充実の観点からその内容を事前に公表するとともに支部・分会と協議すること。</p>	<p>本府においては、「府人権施策推進基本方針」、「人権教育のための国連10年後期行動計画」等に基づき、府職員に対する人権研修をより一層充実させること、特にこれまでの知識供与・講義型の研修から、人権問題への理解を深め、人権尊重の具体的な行動につながることを目的とした参加・体験型研修を推進していくことが求められている。</p> <p>このため、各部局・職場が参加・体験型の人権研修に積極的に取り組めるよう、平成13年度に研修教材や進行マニュアル等が新たに策定され、平成14年度のモデル職場における試行実施を経て、平成15年度から全所属で実施されているところである。</p> <p>人権に深く関わる立場にある府職員は、常に人権尊重の意識や態度を持って職務の遂行に努めることが重要であり、そのための人権研修については、趣旨の説明等を十分に行うなど、各所属において適切に実施されるよう周知してまいりたい。</p>
11	<p>2012年に保健体育課から福利課に業務移管された「教職員健康管理及び労働安全衛生に関する業務」について、訪問者を受け入れる職員の勤務労働条件に影響が出ることのないよう配慮すること。</p>	<p>教職員の心身の健康の保持増進の充実・強化を図るため、教職員健康管理及び労働安全衛生に係る業務を平成24年度当初に保健体育課から教職員室（福利課）に移管した。</p> <p>当該業務には、教職員のメンタルヘルス等の健康問題に係る相談を受ける業務があり、来訪者のニーズには様々なものがあるが、今後とも、来訪者を受け入れる職員に影響が出ることのないよう、適切な業務遂行に努めてまいりたい。</p>
12	<p>健康管理相談のため訪問する教職員の「相談」が「作業スペース兼物品</p>	<p>健康管理相談について、福利課では管理職からの相談に対応していると</p>

	<p>倉庫」で行われており、相談使用中は、作業の中断や物品の出し入れ不能など、重大な業務支障をきたしている。</p> <p>直ちに防音設備のある「問診室」又は「相談室」を別館内に設置し労働条件の改善を行うこと。</p> <p>また健康管理相談業務への適切な人員配置により勤務労働条件の向上を行うこと。</p>	<p>ころ、平成27年9月に公立学校共済組合が大阪メンタルヘルス総合センター事業を開始したことから、メンタルヘルスに関する相談が減少傾向となり、作業スペースの使用頻度も減少しているが、その使用にあたっては、業務に支障が無いよう引き続き調整に努めてまいりたい。</p> <p>スペースの確保については、機会あるごとに庁舎管理課へ申し入れており、今後ともできる限り努力してまいりたい。しかし、その確保が困難な状況であることも理解願いたい。</p> <p>人員の配置については、所属長等のマネジメントとして位置付け、業務の廃止を含めた再構築や人員の重点化などを行うとともに必要な業務量に見合った適正な配置に努めることにより、今後とも適正な勤務条件の確保等に向けて取り組んでまいりたい。</p>
13	<p>生理休暇、妊婦の時差出勤、業務軽減等の母性を守る権利、育児時間等の保育に関する権利を完全に行使できるよう、その趣旨の徹底と必要な人的措置を行うこと。</p>	<p>特別休暇については、府民の理解を得られる制度にする観点から、民間状況も一定反映されている国制度を基本に見直しを行ったところであるが、母性を守る権利等の行使に関することについては、引き続きその趣旨の徹底と適正な運用が図れるよう努めてまいりたい。</p>
14	<p>女子更衣室を別館6・8階にも確保し、設備等の改善と拡張を行うこと。</p> <p>また、女子更衣室及び執務室内のロッカーは、1人1個鍵付きとすること。</p> <p>教育委員会職場に男女別の休養室を設置すること。</p> <p>別館各階に「障がい者対応多機能トイレ」を設置すること。</p>	<p>女子更衣室については、平成8年6月に別館6階・8階の職員も利用できるよう、7階に新たに設置されたもの。</p> <p>また、設備等については、困難なものもあるが、関係課に伝えるなど適切に対処してまいりたい。</p>
15	<p>VDT作業による健康障害が生じないよう昭和63年4月1日「VDT作業のための労働衛生管理基準」に基づき従事時間の制限等の徹底を図ること。</p>	<p>本府においては、昭和63年4月1日「VDT作業のための労働衛生管理基準」を定め、平成元年度より、1か月間を通じて1日のVDT作業従事時間が平均3時間を超えている職員に対する特別健康診断を実施している。また、1か月間を通じて1日のVDT作業従事時間が平均3時間未満の職員についても、実情に応じて健康診断が受けられるよう、平成4年度から運用改善を図ったところである。</p> <p>VDT作業従事職員の健康問題については、過去の経緯についても十分認識しているところであり、当該職員の健康管理については、従事時間の制限、環境の点検整備等により健康の保持に努めるなど、特に注意を払っているところであるが、更にVDT作業に関する労働安全衛生対策の動向等、必要な情報の把握に努め、適切に対処してまいりたい。</p>
16	<p>各職場の労働安全衛生委員会の活性化を図り、その機能を十分に果たすこと。</p>	<p>労働安全衛生委員会は、会議、職場巡視や健康相談等を通じて、職員の安全や健康保持、快適な職場環境の形成に努めているところである。</p> <p>職場内の労働安全衛生確保に、労働安全衛生委員会の活性化は必要であり、今後とも労働安全衛生委員会が十分に機能するよう、努力してまいり</p>

17	<p>セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント等、一切のハラスメントの無い職場づくりのため、「指針」の遵守及び二次加害の防止に向けて研修等指導を徹底すること。</p> <p>また、研修等にあたっては、被害者に配慮しつつ過去の具体例等も取り上げて、より効果あるものとする。</p> <p>また、被害者からの相談に迅速かつ適切に対応できるよう、十分な相談窓口体制を構築すること。</p>	<p>たい。</p> <p>ハラスメントの防止については、職員の意識啓発、相談体制の整備、研修の3点から取り組みを進めている。</p> <p>セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止等に関する指針を策定し、研修等を通じて周知徹底を行うとともに、セルフチェックの実施やポケットリーフレットの配布などにより、職員の意識啓発に努めている。</p> <p>平成28年1月には、「ハラスメント「0(ゼロ)」に向けて」と題した教育長メッセージを発出し、併せてポスターの掲示、セルフチェックの実施励行を行った。</p> <p>更に、平成29年9月には、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策にかかる指針を新たに策定し、職員への周知と意識啓発に努めたところである。</p> <p>相談体制の整備に関しては、職員総合相談センターで行っている職場の人間関係等も含む様々な苦情相談において、必要に応じて弁護士である専門相談員のアドバイスも活用できることとしており、各種ハラスメントも含めたきめ細かい相談にも対応できるようにしているところである。</p> <p>なお、万一、各種ハラスメント事象が発生した場合には、被害職員からの相談をはじめ、職場として万全の対応がとられなければならない、この点からも、特に管理職に対してあらゆる機会を通じて意識啓発に努めてまいりたい。</p> <p>今後とも、各種ハラスメント事象のない職場づくりに向けて、引き続きその趣旨の徹底を図ってまいりたい。</p>
18	<p>文化財保護課や図書館などから他団体への職員派遣・出向については、派遣職員の健康と安全に万全を期すこと。</p> <p>派遣・出向先での勤務労働条件は府と同等以上を確保し、変更のある場合は、支部・分会と協議すること。</p>	<p>他団体への職員派遣・出向については、派遣職員の勤務状況等の把握に努めるとともに、勤務条件の変更が生じる場合には、必要な協議を行ってまいりたい。</p>
19	<p>本庁各課の執務スペースを拡大すること。</p> <p>また、文化財保護課本室を大手前庁舎（別館）に戻し、教育庁各室課全ての執務室を別館に設けること。</p> <p>高等学校課、施設財務課、福利課、学校総務サービス課の執務スペースの拡大を早急に行うこと。</p> <p>また、執務室の環境を改善すること。</p> <p>大括り室におけるいわゆる「タコ足配置」をしないこと。</p>	<p>スペースの確保や修繕については、機会あるごとに庁舎管理課に申し入れてきたところであり、今後ともできる限り努力してまいりたい。しかし、全庁的にスペースが不足していることから、その確保や早急な修繕が困難な状況であることもご理解願いたい。</p> <p>咲洲庁舎への移転部局等については、大阪市との連携部局を軸とし、庁舎として有効活用を図る観点から、民間ビル借上げの解消、所管する業務、移転にかかるコスト等を総合的に判断して決められたものであり、ご理解願いたい。</p>

20	文化財の公開と活用を促進するために発生している過重労働を解消すること。	人員の配置については、所属長等のマネジメントとして位置付け、業務の廃止を含めた再構築や人員の重点化などを行うとともに必要な業務量に見合った適正な配置に努めることにより、今後とも適正な勤務条件の確保等に向けて取り組んでまいりたい。
21	職員の健康診断など、労働安全衛生に関わる事業を充実すること。 また年金制度の変更に伴う、福利課職員の過重労働を防止すること。 その対策について分会・支部と十分に協議すること。 また、介護休業手当金の給付など、労働安全衛生に関わる雇用条件については改善すること。	職員の定期健康診断については、平成20年度から特定健康診査に連動し、検査項目を追加して実施しているほか、特別健康診断、胃集団検診、大腸検診、女性検診等を実施し、心身の健康の保持・増進に努めているところである。 職員の健康管理にあたっては、健康診断をはじめ、保健指導、職場環境管理等の事業を実施しているところであり、リフレッシュ方策やライフプラン施策との連携も図りながら、引き続き、職員の健康保持・増進と疾病予防対策の充実を図ってまいりたい。 被用者年金制度が一元化され、これに伴い「ワンストップサービス」が始まるなど、事務処理内容が変更され、問い合わせの電話等が増加したと認識している。このため、公立学校共済組合の協力を得て、今年度から新たに非常勤職員を追加配置し、業務の平準化に努めるとともに、システムの改善等について同共済組合本部へ申し入れているところである。今後とも、状況を見据えながら適切に対応してまいりたい。また、勤務条件の変更を伴う場合には、必要な協議を行ってまいりたい。 介護休業手当金の給付については、公立学校共済組合において実施している。本件要求の趣旨については、機会を捉えて、同共済組合本部へ伝えてまいりたい。
22	図書館情報システムの更新等に伴って勤務労働条件の変更が発生する場合は、その内容について事前に職員、分会、支部より意見を求め協議すること。	今後ともシステム更新等については、新機能や運用の変更点などの十分な周知に努めるとともに、改善を要する部分などについて、職員等の意見をお聞きしたい。 また、システムの更新等に伴い勤務条件の変更が発生する場合には、必要な協議を行ってまいりたい。
23	技術職及び専門職の適正な昇任昇格制度の運用を行うことにより、公平な給与支給を行うこと。 また、性別や思想、組合活動を理由にした昇任昇格の差別や、勤務労働条件の改悪を行わないこと。	技術職等の昇任昇格については、一般職と同様、組織上の必要性、本人の勤務成績など客観的な条件の下で総合的に判断し、公正に行っているところである。
24	土・日曜日、祝日、休日に開館している図書館などにおいて、週休日、祝日、休日の勤務を強要することなく、必要な人員を配置するとともに、週休日における連続休暇の確保等、労働安全衛生に配慮し、勤務労働条件の維持・向上に向けた対策を講じること。	府民（利用者）サービスの観点から、土・日曜日、祝日、休日開館となっている図書館等については、業務が円滑に実施されるよう、必要な措置を講じているところである。 ローテーション勤務職員の勤務条件や、勤務条件の変更の必要が生じた

25	<p>図書館における市場化テスト委託業者・指定管理者との共同の職場環境の改善を行うこと。</p> <p>そのために、労働安全衛生の観点から情報交換や協議等を密に行い、スペースの確保などの必要な措置を講じること。</p>	<p>場合については、必要な協議を行ってまいりたい。</p> <p>市場化テスト受託事業者及び指定管理者とそれぞれ月一回の定例会議を設け、双方業務の情報交換を図りながら、業務の円滑化、職場環境の改善に努めてまいりたい。</p>
26	<p>図書館の全資料の遡及入力業務にあたっては、十分な予算及び人員を確保し、これに伴う過重労働が発生することのないようにすること。</p>	<p>図書の遡及入力については、過重労働が発生しないよう引き続き努力してまいりたい。</p>