

**大阪府職員労働組合
要求に対する回答
(重点要求)**

令和5年5月18日

『重点要望』

【1】

労使慣行を遵守し、労使間の確認事項を遵守すること。なお、労働条件等の改変にあたっては、合意を前提に十分な協議を行うこと。

《回答》

府職労との良き労使関係につきましては、今後とも維持してまいりたいと考えております。

なお、今後とも、一定の見直しを必要とするもの、また、新たに考えていかなければならないものについては、協議してまいりたいと考えております。

【2】賃金に関する要求

① 初任給を抜本的に改善すること。府職員・再任用職員・非常勤職員・府関係職員の賃金水準を大幅に上げるとともに、行政職2級・3級の最高号給滞留を解消すること。また、地域手当の府下一律支給を堅持し、引き上げること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【2】賃金に関する要求

② 会計年度任用職員の賃金については、常勤職員と同じ給料表を適用し、初任給を基礎とし、勤続年数や職務経験に応じて最高号給に至るまで経験加算すること。退職手当をはじめ、諸手当（地域手当、扶養手当、住宅手当、特殊勤務手当等）についても常勤職員と同様に支給すること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【2】賃金に関する要求

③ 条例の趣旨を逸脱し、労働条件の改悪を押し進め、職員の意欲を低下させ、職場に混乱を持ち込む「相対評価」は直ちに中止すべきである。また、不当な雇い止めやパワハラなど労働条件の改悪につながる非常勤職員の評価制度についてもやめるべきである。

「新人事評価制度」の評価結果にもとづく賃金反映を撤回すること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【2】賃金に関する要求

- ④ 一時金の「職務段階別加算」を廃止し、全職員へ一律に加算すること。勤勉手当への「評価結果」の反映、扶養手当の算出基礎からの除外を撤回すること。再任用職員と非常勤職員の一時金支給月数を常勤職員と同じ月数にすること。非常勤職員については、勤務時間にかかわらず全員に支給すること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【2】賃金に関する要求

- ⑤ 「定年引き上げ」については「雇用と年金の接続」を原則とし、「職務給の原則」にもとづく賃金を保障すること。
また、再任用職員の賃金については、定年退職時と同じ級を適用し、定年退職時の7割以上の水準を維持すること。扶養手当や住居手当の支給など待遇改善をはかること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【2】賃金に関する要求

- ⑥ 職務経験や専門性を発揮し、民主的・安定的な行政運営を行うためにも、誰もが行政職給料表4級の水準に到達できる制度に改善すること。業務を通じて培った知識や能力を十分に発揮できるように、主査級への任用制度を改善するなど、職員が安心して職務に専念できる労働条件を整備すること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

なお、職員の任用にあたっては、地方公務員法に規定されている平等取扱の原則や情勢適応の原則、任用の根本基準である能力実証の原則に基づき、適切に行うこととしております。

【2】賃金に関する要求

- ⑦ 通勤手当については、働き方改革や職員の利便性の観点からも、実際の通勤経路にもとづき支給すること。交通用具使用に係る通勤手当の引き上げ、駐車場、駐輪場等の費用を支給すること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【2】賃金に関する要求

- ⑧ 在宅勤務や出張先等で止むを得ず、職員が自分の携帯電話等を使用しなければならなかった場合、通話料等について実費弁償すること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

- ① 異常な長時間・過密労働や恒常的な残業をなくすため、抜本的な職員の過重労働対策を講じること。大阪府の定める年360時間、月45時間の上限規則を厳守し、業務量に見合う人員増など労働条件の改善をはかること。
- 職員の健康管理と過労死等の防止の観点から、所属単位の過労死ライン（月80時間）を超える職員数を明らかにし、具体的な対策を講じること。
- また、夜間の自宅等での電話対応等は職員の精神的負担も大きく、日常生活や健康に重大な影響を及ぼすため、夜間電話対応ができる職員体制の充実や交替制勤務の導入など、労働条件の改善を図ること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

- ② 4週間単位の勤務時間の割振り変更（フレックスタイム制度）の実施にあたっては、職員の自主的な意志による申請を遵守し、上司から同意を促したり、推奨したりすることのないよう徹底すること。

《回答》

フレックスタイム制度については、所属長が公務の運営に支障がないと認める場合に、職員の申告を経て勤務時間を割振ることができるという制度趣旨を引き続き徹底してまいりたいと存じます。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

- ③ パソコン一斉シャットダウンの導入にあたっては、業務に支障を生じさせないようにするとともに、時間外勤務申請の徹底、不払い残業（サービス残業・持ち帰り残業・早朝残業等）根絶につながる実効性あるシステムとすること。

《回答》

令和4年1月に導入したパソコン一斉シャットダウンシステムは、職員により一層の意識改革を図るため、時間外勤務の事前届出を行い、承認を受けなければ、勤務時間終了後

一定の時間経過後に職員端末機の電源がシャットダウンするシステムです。

引き続き厚生労働省が示す「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」等を踏まえて適切に対応してまいりたいと存じます。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

- ④ 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（平成29年1月20日・厚生労働省）」にもとづく労働時間の管理・把握を徹底し、すべての不払い残業（サービス残業・持ち帰り残業・早朝残業等）を根絶すること。また、管理監督者等による不払い・サービス残業を助長する言動を行わないよう周知徹底すること。こうした事態（管理監督者の言動がきっかけとなって不払い・サービス残業をしている実態）が明らかになったときは、直ちに所属名と管理監督者名を公表するなど是正措置を講じるとともに、適正な時間外勤務手当を支給すること。

《回答》

職員の勤務状況については、総務事務システムにより管理・把握していることに加え、令和4年1月からパソコン一斉シャットダウンシステムを導入し、週休日を含めた時間外勤務についても、事前届出・命令の徹底に努めているところであり、引き続き厚生労働省が示す「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」等を踏まえて適切に対応してまいりたいと存じます。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

- ⑤ 職員が休憩時間を取得できなかった場合や代休を取得できなかった場合は、時間外勤務手当を支給すること。

《回答》

職員の休憩時間については、現行制度に基づき設定しているところです。なお、職務の特殊性がある場合においては、勤務時間の割り振り変更協議を行っております。引き続き、適切に対応してまいります。

週休日の振替等ができなかった場合については、時間外勤務手当等を支給しているところでございます。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

- ⑥ 年度途中の欠員を直ちに解消するなど、長時間過密労働が生じないように必要な措置を講じること。

《回答》

年度途中の欠員につきましては、原則として直ちに補充することは困難であります。緊急性・必要性等を考慮し、個別に対応しております。

また、平成29年11月より、職員の急な退職や出産・育児休業など年度途中に発生する

欠員に対応するための手法の一つとして、一定の要件のもと、新たに前倒し採用を実施しているところです。

今後とも適正な勤務労働条件の確保等に向けて取り組んでまいります。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

⑦ 2025大阪万博の準備等を理由にした他部署の職員の削減や任期付職員の導入等を行わず、必要な職員は増員し対応するなど、労働条件を整備すること。

《回答》

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労働条件の確保等に向けて取り組んでまいりたいと存じます。

【3】長時間労働の解消等に関する要求

⑧ 入所型施設（子どもライフサポートセンター、一時保護所等）の職員の休暇取得や長時間労働を解消するため、正規の看護師を複数配置するなど労働条件の改善をはかること。

《回答》

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労働条件の確保等に向けて取り組んでまいりたいと存じます。

【4】職場環境の改善等に関する要求

① 労働条件の改善は、職員の働きがいと快適な職場環境につながり、府民サービスの向上が実現できる。また、新型コロナウイルスの蔓延や甚大な災害時であっても住民の安全と生活を守るために、十分対応できる職員体制が必要である。そのためにも業務量に見合う必要な職員を増やすなど、労働条件の改善をはかること。

《回答》

2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【4】職場環境の改善等に関する要求

② すべての職員が昼休みを完全に取得できるよう労働条件を整備すること。

《回答》

職員の昼休みについては、現行制度に基づき設定しているところです。なお、職務の特殊性がある場合においては、勤務時間の割り振り変更協議を行っております。引き続き、適切に対応してまいります。

【4】職場環境の改善等に関する要求

- ③ 在宅勤務や時差通勤等の導入にあたっては、労働強化や職員の負担増にならないようにするとともに、十分な労使協議を行うこと。

《回答》

在宅勤務や時差勤務については、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から拡充を図り、令和5年5月8日以降は働き方改革の観点から継続しているところです。今後とも皆様方と十分協議しながら進めてまいります。

【4】職場環境の改善等に関する要求

- ④ 夜勤や交替制勤務職場において職員が「ワンオペ（1人勤務）」状態とならないよう労働条件を改善すること。

《回答》

夜勤や交替制勤務等の勤務条件については、今後とも適切な対応に努めてまいりたいと存じます。

【4】職場環境の改善等に関する要求

- ⑤ 公共交通機関の最終出発時刻に間に合わない時間まで勤務した職員に対し、タクシー代を全額支給すること。また、過重労働対策の観点から職員の深夜帯までの残業が継続している場合は、タクシー利用を可能とすること。

《回答》

タクシー利用につきましては、各所属において適切に対応を行っているところでございます。

【4】職場環境の改善等に関する要求

- ⑥ 職員が健康で快適に仕事ができるよう柔軟な冷暖房運転を行うこと。また、冷房の運転基準において「外気の取入れ」を条件にする場合は、網戸の設置を徹底すること。

《回答》

庁舎の冷暖房については、令和4年度から運転期間の拡大を図り、通常運転期間として、冷房は7月1日から9月30日までの間、暖房は12月1日から3月20日までの間、それぞれ実施しています。

また、通常運転の前後の期間については、弾力的な運用として、実態に則した冷暖房運転を実施しています。(冷房は5/20から6/30まで及び10/1から10/15までの期間で、室温が28℃を超える場合、暖房は令和元年度より11/21から11/30まで及び3/21から3/31までの期間で室温が19℃を下回る場合)

なお、新型コロナウイルス感染防止対策として実施している時差通勤拡大に伴い、冷暖房運転時間を延長(18時30分まで実施)し、さらに、定期的な換気の奨励により、冷房実施期間は室温28℃を目安に温度管理を行っています。

網戸の設置については、本館は平成28年12月に完了した環境改善改修で設置済みです。別館については、窓枠の構造上、網戸の設置は困難です。

【4】職場環境の改善等に関する要求

⑦ すべての職場(建物ごと)に男女別休養室を設置すること。

《回答》

大手前庁舎においては別館の2階に、咲洲庁舎においては3階に男女別の休養室を設置しています。

なお、大手前庁舎・咲洲庁舎では執務スペースが不足しており、現状ではこれ以上の設置は困難と考えています。

労働安全衛生規則第618条より、常時50人以上又は常時女性30人以上の労働者を使用するときは、男女別の休養室を設置しなければならないため、未対応の所属については、設置を促していく。

【4】職場環境の改善等に関する要求

⑧ すべての職場の空調設備や給湯施設等の老朽化点検と計画的な設備改修・更新を実施し、執務環境の改善を図ること。また、冷蔵庫と電子レンジを設置すること。

《回答》

本館の空調設備につきましては、老朽化したファンコイルユニットを平成15年度から16年度にかけて改修することで効率性を高め、平成18年度には、ESCO事業で本・別館の空調機の加湿器を改修し、冬期の湿度改善を図りました。また、定期的なフィルターの交換、小まめな洗浄を行い、機能の維持にも努めているところです。

また、給湯施設につきましては、本館は耐震改修時に、別館は令和元年度から令和3年度に入れ替えを行いました。また、清潔な状態を保持するため定期的な洗浄を実施しています。

咲洲庁舎の空調設備については、令和2年度以降、制御機器の更新を順次実施しており、令和4年度に完了したところです。また、給湯設備については、毎月1回定期点検を実施しており、不具合があれば、すぐに修繕を行っています。

【4】職場環境の改善等に関する要求

⑨ 本庁舎のすべての建物とすべての府民センターに食堂を設置するとともに、内容の充実を図ること。

《回答》

大手前庁舎においては本館に食堂を設置し、咲洲庁舎においては食堂を設置するとともに、リフレッシュルームにおける弁当の販売、民間テナントにおける飲食店の利用が可能となっております。

府民センターについては、食堂の事業者を確保できないことから、ご要求にお応えすることは困難でございます。

【5】 休暇制度等に関する要求

① 特別休暇を拡充するとともに、非常勤職員の休暇制度等は常勤職員と同様のものにする。

《回答》

特別休暇については、より府民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ございます。

特別休暇の拡充については、令和 2 年 4 月より子育て部分休暇、不妊治療休暇及びボランティア休暇の導入等を行ったことに加え、令和 4 年 4 月からは不妊治療休暇を有給化したところでございますが、その他の休暇の拡充や新設は困難でございます。

また、非常勤職員の特別休暇等については、有給の特別休暇として平成 31 年 4 月 1 日に結婚休暇、令和 2 年 4 月 1 日に夏期休暇を新設し、令和 4 年 4 月からは出生サポート休暇の創設、産前産後休暇の有給化など、国の非常勤制度を基本としつつ、府の常勤職員の状況も勘案しながら改正してきたところでございます。

【5】 休暇制度等に関する要求

② 年次休暇の取得率を引き上げるため、休暇取得しやすい職場環境をつくること。

《回答》

年次休暇の取得促進については、「ゆとり週間」「ゆとり推進月間」「大阪府庁版働き方改革（第 1 弾、第 2 弾、リニューアルバージョン）」における様々な取組等を通じて、その実効性の確保に努めているところでございます。また、特定事業主行動計画において、年次休暇等の取得促進に取り組むこととしております。

今後とも、働きやすい職場環境づくりに努めてまいります。

【5】 休暇制度等に関する要求

③ 産前産後休暇や育児休業、介護休暇など長期欠勤・休職の代替措置は年度途中であっても正規職員を配置するなど、職場環境を改善すること。

《回答》

2022 年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

【5】休暇制度等に関する要求

④ 診断書の提出などの運用を見直し、病気やケガのために療養するという本来の制度趣旨に沿ったものとなるよう病気休暇制度を改善すること。

《回答》

病気休暇制度については、職員に対する健康管理と服務規律の確保の観点から、実施しているところです。

【5】休暇制度等に関する要求

⑤ 新型コロナウイルス感染拡大防止等により介護施設等への通所・入所が中止・自粛等を行ったため、職員が介護しなければならなくなった場合は、職務専念義務免除とすること。

《回答》

新型コロナウイルス感染症に関する職務専念義務免除については、国の制度に準じて実施しているところです。今後とも、国の制度を基本に対応してまいりたいと存じます。

【5】休暇制度等に関する要求

⑥ 職員の結婚休暇の取得可能期間について、コロナ禍など特別の状況においては、柔軟に対応すること。

《回答》

特別休暇については、より府民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ございます。結婚休暇については、国制度の基準を上回る取得可能期間としているところであり、ご要望にお答えすることは困難でございます。

【5】休暇制度等に関する要求

⑦ 不妊治療休暇が実効性あるものとなるようにするとともに、制度の趣旨を十分に周知すること。

《回答》

不妊治療休暇については、令和4年4月1日に出生サポート休暇として有給の特別休暇に制度を改正し、職員に周知したところでございます。引き続き、工夫を凝らしながら、制度について、周知してまいります。

【5】休暇制度等に関する要求

- ⑧ 子の看護をはじめ、出産や育児、介護等の休暇制度を拡充など、仕事と家庭の両立支援制度の充実、改善をはかること。とりわけ、障がいのある子を育てる職員の休暇制度を創設・拡充すること。また、子育て部分休業の取得要件を「小学校6年生」にまで拡大すること。3人以上の子を養育する場合の子の看護休暇の取得日数を拡充するとともに、子の看護休暇の対象範囲を拡大すること。

《回答》

育児休業等の取得促進については、特定事業主行動計画に基づき、取組みを進めているところであり、計画に定める目標の達成に向けて、令和4年6月に知事によるイクボス宣言を行うなど子育てしやすい職場環境づくりを推進するとともに、同年4月に育児休業の取得意向確認の義務化、同年10月に子育てハンドブックや子育て支援サイトのリニューアルを行ったところでございます。

子の看護休暇の取得日数や対象範囲については、今後とも国の制度を基本に対応してまいります。

【5】休暇制度等に関する要求

- ⑨ 育児・子育て部分休業、介護時間と時間年休の併用を認めること。

《回答》

部分休業、介護時間等については、勤務を前提としていることから、要求に応じることは困難でございます。

【5】休暇制度等に関する要求

- ⑩ 誰もが安心して育児短時間勤務制度及び高齢者部分休業制度を活用できるように、労働条件や職場環境の改善など必要な措置を講じること。

《回答》

育児短時間勤務制度の導入に伴う代替措置については、勤務に多様なパターンがあり、取得・復帰の時期も一定でないことから、非常勤職員による代替が基本であると考えております。

また、高齢者部分休業制度については、代替措置を前提に承認するものでなく、代替措置は業務実態に応じて判断することとなりますが、非常勤職員による代替が基本であると考えております。

なお、業務内容や勤務形態等によっては、再任用短時間勤務職員との組み合わせによる

対応も行っているところでございます。

【5】休暇制度等に関する要求

- ① 女性職員の健康を守り、母性保護のため、生理休暇の取得しやすい職場環境を実現するための具体的な取り組みを行うこと。

《回答》

生理休暇につきましては、制度の趣旨を総務事務システム内の各種規定・手引き集に掲載するなど周知をしているところでございます。さらに、女性活躍推進に関する取り組みであるメールマガジンの「やりがい通信」において、これまで以上に女性職員が安心して、いきいきと活躍できる環境にしていくため、生理をはじめ、妊娠、出産といった女性特有の健康課題などについて、制度の周知を行ったところでございます。

今後とも様々な機会をとらえて周知してまいります。

【6】福利厚生事業および労働安全衛生等に関する要求

- ① 希望者全員が人間ドックを受診できるよう枠の拡大を図るとともに、本人の費用負担を軽減すること。

《回答》

地方職員共済組合における人間ドックについては、令和5年度より実施健診機関を14機関から17機関に増やしたところでございます。

また、「55セルフドック」については、当該年度に実施する定期健康診断を受診する必要がありましたが、職員の負担軽減を図るため、令和5年度からは、1回の受診で済むよう、人間ドックへ1本化したところでございます。

なお、人間ドックへ1本化した後も、55歳以上の職員については、前立腺がん検査の基本項目への追加など「55セルフドック」と同様の措置を講じているところでございます。

さらに、人間ドックにおいて、これまで胃カメラを選択した場合は、胃部X線検査との差額を自己負担する必要がありましたが、令和5年度より自己負担なしで胃カメラを選択できるようになり、オプションの脳ドックについても、地方職員共済組合から一部助成することで、職員の費用負担の軽減を図ったところでございます。

【6】福利厚生事業および労働安全衛生等に関する要求

- ② 非常勤職員を含め50名以上の職場において安全衛生委員会を毎月開催するよう周知徹底すること。また、50名未満の事業所においても安全衛生委員会を確立するなど、労働安全対策を抜本的に強化すること。

《回答》

安全衛生委員会を設置している所属については、年度当初に毎月の委員会開催及び実績

報告の提出について周知しているところです。

また、委員会を置かない所属にあつては、2022年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

今後とも、各所属の安全衛生管理者とも連携し、職員の健康保持・増進に努めてまいりたいと存じます。

【6】福利厚生事業および労働安全衛生等に関する要求

- ③ 実効あるメンタルヘルス対策に向けて、精神疾患による休職者の「職場復帰支援プログラム」にもとづき、本人の状態など十分考慮して柔軟に対応すること。管理職のメンタルヘルスに関する研修の充実など、労働条件改善のため必要な措置を講ずること。

《回答》

平成28年度からストレスチェックを年1回実施し、その結果を活用したセルフケアを行うとともに、一定集団ごとに集計・分析を行い、その結果を手引書と併せて各所属に提供するとともに、管理監督者向けにストレスチェック集団分析結果活用研修を実施し、職場環境の改善等に努めているところでございます。

また、管理監督者及び一般職員に対して、メンタルヘルスセミナーを年1回実施するとともに、「ストレス相談室」において、専門産業医等による個別ケアを行うなど総合的対策を講じているところでございます。

精神疾患等休職者の職場への復帰支援については、「大阪府職場復帰支援プログラム」のもと、産業医・保健スタッフ、主治医、管理監督者、人事担当者等が連携を図りながら職場一体となったきめ細やかな職場復帰支援策を講じているところです。

今後とも、より円滑な職場復帰が果たせるよう、適切に対応してまいります。

【6】福利厚生事業および労働安全衛生等に関する要求

- ④ ストレスチェック制度は、個人情報保護と不利益防止の措置を徹底し、集団分析結果等を職場環境の改善につなげること。メンタルヘルス対策の抜本的強化をはかり、精神疾患等休職者の職場復帰に向けて必要な対策を講ずること。
また、休職者のリハビリ出勤については通勤手当を支給すること。

《回答》

ストレスチェック制度については、平成28年度から年1回実施し、ストレスチェックの結果を活用したセルフケアを行うとともに、一定集団ごとに集計・分析を行い、その結果を手引書と併せて各所属や安全衛生協議会に提供するなど、職場環境の改善等に努めているところでございます。また、令和元年度からは、手引書の送付に代えて、管理監督者を対象とした集団分析結果活用研修を実施しているところでございます。

今後とも、個人情報の保護に十分に配慮しながら、メンタルヘルス対策を実施してまいりたいと存じます。

また、「大阪府職場復帰支援プログラム」のもと、「ストレス相談室」において、専門産

業医等による面談等の個別ケアを行うなど総合的対策を講じているところでございます。

試し出勤は、職場復帰支援を目的として休職中に実施するものであることから、通勤手当の支給については、国に準じた取扱いとしており、ご要求にお応えすることは困難でございます。