

# 大阪府職員労働組合 要求に対する回答

令和6年5月20日

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、労働条件等の変更にあたっては、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 府職員（再任用職員、非常勤職員を含む）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。とりわけ中堅・ベテラン職員の賃金上げを重視すること。また、地域手当の府下一律支給を堅持し、上げること。

《回答》

給与水準については、令和5年12月に提案を行い、令和6年4月1日から行政職給料表3級（主査級）の初号給水準の引上げ及び行政職給料表3級（主査級）の昇格時の昇給幅拡大を実施したところです。

地域手当については、2023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、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》

2023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》

知事部局等の人事評価制度については、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ございます。

令和6年度より、職員の執務意欲の更なる向上に向けて、相対評価の導入による成果や課題を踏まえ、全職員を対象とした相対評価は継続した上で、よりきめ細かく人事評価を実施するため、絶対評価・相対評価を5段階から6段階にするとともに、分布割合も変更します。

知事部局における人事評価結果の給与反映については、条例に定める相対評価制度の趣旨をより一層踏まえたものとするため、これまで所要の改正を行ってきたところですが、令和7年度以降の給与反映については、令和5年12月に提案を行い、単年度に限定して引き上げる昇給号給数を相対評価が特区分又は一区分である職員、又は、相対評価が二区分かつ二次評価結果がAAである職員に変更したところです。勤勉手当についても、頑張った職員が報われるよう、メリハリは維持しつつ、評価結果の給与反映について変更したところでございます。

## 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》

2023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 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。また、扶養手当や住居手当をはじめ、定年前職員と同じ手当を支給すること。

《回答》

2023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》

2023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全額支給すること。交通用具使用に係る通勤手当の引上げ、駐車場、駐輪場等の費用を支給すること。

《回答》

2023 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、令和 5 年 12 月に別途提案を行い、令和 6 年 4 月から、未就学児の子どもをもつ職員については、最安経路と比較して「時間短縮又は乗換回数減等」かつ「所要額が 2 倍増の範囲」となる経路を認定経路とできるように見直したところです。

## 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》

2023 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

⑨ 夜間・休日の公用携帯電話による持ち帰り対応、自宅待機（呼び出し）業務に対応する職員に対し、業務を行った時間は時間外勤務扱いとするとともに、オンコール手当を支給すること。

《回答》

2023 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 3 6 0 時間、月 4 5 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。

《回答》

2023 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 職員の健康管理と過労死等の防止の観点から、所属単位の過労死基準(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。

#### 《回答》

2023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

- ③ 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。

代替措置については、「組織・人事給与制度の今後の方向性（案）」に記載のとおり、令和6年度より、臨時的任用制度の一般行政職等への拡充を行ったところです。

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・関西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》

2023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

- 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》

2023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 全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こと。職場実態を無視した拙速な拡大を行わず、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、働き方改革の観点から実施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。

《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、冷房は室温28℃を目安に7月1日から9月30日までの間、暖房は室温19℃を目安に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、空調機の運転時は、冷房および暖房とも、外気の取り込み機能が作動しています。

さらに、働き方改革の推進に伴う柔軟な時差勤務の職員に対応するため、冷暖房運転時間を延長(18時30分まで実施)しています。

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、設置は困難です。

#### 4. 職場環境の改善等に関する要求

⑦ 全ての職場(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、未対応の庁舎については、施設管理者に対して、設置を促してまいります。

#### 4. 職場環境の改善等に関する要求

⑧ 全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、E S C O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。

冷蔵庫と電子レンジの設置については、特別な事情により使用を必要とする場合は、施設管理者と協議していただいているところです。

#### 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。

#### 4. 職場環境の改善等に関する要求

⑩ 職員の名札については、職員の安全等を確保し、安心して業務ができるよう「職員の名札着用に関する基準」を見直し、ひらがな表記や姓のみの表記にするなど、労働条件の改善を図ること。

《回答》

職員の名札着用は、「職員と職員以外との識別を容易にし、府民サービスと接遇の一層の向上並びに職員としての自覚及び責任並びに職員相互の連帯意識の高揚を図り、もって円滑な府政の推進に寄与すること」を目的としています。

記載内容の見直しにつきましては、社会状況や他の都道府県の動向を踏まえながら、職員が安心かつ安全に勤務できるよう、適切な対応に努めてまいりたいと存じます。

#### 5. 休暇制度等に関する要求

① 非常勤職員の病気休暇、生理休暇、子の看護休暇、短期介護休暇等について、常勤職員と同様に有給とすること。

《回答》

2023 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

② 年次休暇の取得率を上げるため、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」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、育児休暇はもとより、長期の病気休暇（休職）や部分休業・休暇に対する正規の代替職員の配置を行うこと。年度当初に「余裕人員」を配置し、欠員が生じないようにするなどの措置を講じること。

《回答》

産育休の取得に対する代替措置については、臨時的任用職員又は非常勤職員での対応を基本としながらも、一定の要件を満たす場合には、常勤職員の配置による対応に努めているところでございます。

介護休暇の代替措置については、臨時的任用職員又は非常勤職員による代替が基本であると考えておりますが、業務実態に応じて判断することとなります。

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。

育児部分休業や子育て部分休暇の取得に対する代替措置については、所属長等のマネジメントによる対応を基本としているところでございます。

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。

病気休職等の代替措置については、職場の実態を踏まえ、非常勤職員を配置するなど必要に応じた措置を講じているところでございます。

代替措置については、職員が安心して休暇を取得できるよう、「組織・人事給与制度の今後の方向性（案）」に記載のとおり、令和6年度より、臨時的任用制度の一般行政職等への拡充を行ったところでございます。

また、平成29年11月から、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、前倒し採用を実施しているところがございます。

これらの取組みを行うことにより、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。

#### 5. 休暇制度等に関する要求

④ 家族休暇、リフレッシュ休暇を復活させること。

《回答》

2023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

⑤ 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》

2023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

⑥ 不登校の子を養育する職員が取得できる休暇制度を創設するとともに、介護休暇等の要件に「子どもの不登校」を位置付けること。

《回答》

2023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

⑦ 障がいのある子を養育する職員が取得できる休暇制度を創設すること。

《回答》

2023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

⑧ 台風や大雨などの自然災害時に職員の安全が十分確保できるように、計画運休等の実施にかかわらず、必要に応じて特別休暇の対象とするなど柔軟な対応を行うこと。また、保育所や学校が閉所・閉校、学級閉鎖等となった場合の特別休暇を創設すること。

《回答》

2023 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

⑨ 病気休暇・休職制度の「療養に専念させる」という趣旨をふまえ、7日未満の病気休暇の場合は診断書の提出を原則不要とするなど、抜本的な改善をはかること。病気休職に伴う代替職員の確保など必要な措置を講じること。

《回答》

2023 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

⑩ 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

⑪ 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、代替職員を正規職員で配置するなど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

- ⑫ 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。また、生理休暇の取得実績を明らかにすること。

### 《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。

## 5. 休暇制度等に関する要求

- ⑬ 営利企業への従事等の制限に係る許可については、日本国憲法第15条の「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない」との規定を踏まえ、安易な副業・兼業の拡大は行わず、運用等について十分な協議を行うこと。

### 《回答》

本府における営利企業への従事等の制限に係る許可にあたっては、人事委員会規則等に基づき、「職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない場合」、「職員の職との間に特別な利害関係がなく、又は生ずるおそれがない場合」、「職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるおそれがない場合」の3つの観点から許可を行っているところです。

令和6年4月から、「報酬を得て事業又は事務に従事する場合」についての基準を緩和したところですが、公務能率の確保のため、心身の著しい疲労で職務の遂行に支障を及ぼすことのないように、国と同様に、月30時間以内とすることや、時間外勤務の時間数と兼業時間を含めて月45時間以内とする等の基準を設ける等、過重労働とならない対策を講じております。

あわせて、兼業に際しては、「勤務時間中は公務を優先にすること」、「公務員としての信用を傷つけ、府職員全体の不名誉をなす恐れがないこと」や「職員の職と兼業先との間に、利害関係がないこと」等の基準を満たす場合に限り、許可を行うとともに、定期的に兼業の実績報告を求める等、適切な運用を図っております。

今後とも皆様方と十分協議しながら進めてまいります。

## 6. 福利厚生事業および労働安全衛生等に関する要求

- ① 定期健康診断など健康管理体制の拡充をはかること。人間ドック等の検診内容や受診枠の拡充をはかること。

### 《回答》

2023年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

## 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。府民センター等においては、庁舎管理者との定期的な意見交換等を行うこと。

### 《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、2023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、職員の危険又は健康障害の防止及び健康の保持・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 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。産業医による相談体制の強化、産業カウンセラー等の専門家の配置、メンタルヘルス研修の充実など、メンタルヘルス対策の抜本的強化をはかり、メンタルヘルスの事前防止、精神疾患等休職者の職場復帰に向けて必要な対策を講じること。現職場への復帰が困難な場合は異動も含めて検討するなどの必要な対策を講じること。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》

2023年府労組連秋季・年末交渉において回答したとおりです。

## 6. 福利厚生事業および労働安全衛生等に関する要求

- ④ 労働組合も含む第三者委員会を設置するなど、セクハラ、パワハラなどハラスメント防止対策を拡充すること。また、あらゆるハラスメントを起こさせないため、啓発活動や研修の充実など実効ある対策を強化し、働きやすい職場環境と労働条件の改善をはかること。

### 《回答》

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おります。

意識啓発や相談体制の整備については、令和5年12月に、職場でのパワー・ハラスメント防止、セクシャル・ハラスメント防止及び妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント防止に関する指針を改定し、1つの指針としてとりまとめ、職員へ周知徹底しているところでございます。

また、ハラスメントに関する研修については、課長級及び課長補佐級に加え、令和5年

度から主査級及び副主査に対しても実施しており、令和5年12月には「ハラスメント撲滅月間」やアンケート等による意識啓発の徹底等に取り組んだところです。

さらに、全ての職場において、ハラスメントのない、快適で働きやすい職場環境づくりを進める観点から、令和6年2月に全ての管理職を対象とした研修とともに、全職員を対象にWEB形式での研修を行ったところでございます。

事案が発生した場合は、各ハラスメント指針に基づき、関係者のプライバシーに配慮しつつ対応することとしております。

今後とも、ハラスメントの未然防止を図るため、研修や定期的な意識啓発、再発防止を徹底し、風通しの良い職場環境づくりに努めてまいります。