

[明石市職員労働組合への回答]

2023年度職場労働条件改善等に関する要求について（回答）

みだしのことについて、次のとおり回答いたします。

[やさしいまちを共に創る]

本市では、誰一人取り残さない「SDGs未来安心都市・明石」の実現に向けて、多様な市民の声を大切にしながら、やさしい共生のまちづくりを一步一步進めています。

その中で、今後の施策展開にあたっては、市民と情報を共有し、対話を通じて、意見やアイデアを出しあい、誰もが安心して暮らせるまちにしていきたいと考えています。

また、市民に加え、産官学とも連携し、「共創」という発想で持続可能な地域社会をつくり、明石で暮らして良かったと思えるやさしいまちづくりを一層進めていく考えです。

一方で、長引く物価高騰などの影響により、市民生活がより厳しさを増し、市政に対する市民の目が一層厳しくなる中、市政運営にあっては、限られた財源と人材をより有効に活用し、引き続き総人件費を抑制していかなければなりません。

とりわけ、職員の給与は、市民の税金でまかなわれており、定年引上げ制度の運用をはじめ、給与制度の諸課題については、市民の理解や、財源、国・他市の取扱いを踏まえながら、慎重に検討すべきと考えています。

なお、市民や市議会の理解が前提となりますが、職員の意欲とやりがいの向上に向けて、労使ともに引き続き協議していく必要があると認識しています。

貴労働組合におかれては、こうした本市の考えをご理解いただき、格段のご協力をお願いする所存です。

以上のことを踏まえ、各要求項目につきまして、次のとおり、回答します。

I 職員採用等について

- (1) 保健所やこどもセンターなどの業務量増加に対応するため、必要な職員採用を行うこと。なお、試験区分ごとに合格者が採用予定数に満たない職種は、追加募集を行うこと。
- (2) 知識や技術の伝承と承継の観点から技術職員等については、長期的展望にたった計画的な職員採用を行うこと。

II 人員及び職員配置について

- (1) 業務量の増えている職場の人員増を行うとともに、人員配置については別途協議すること。

本市では、引き続き、「民間に任せられることは、原則、全て民間へ任せる。」を基本とし、民間委託の推進や、再任用・任期付職員等の活用により、総人件費を抑制していかなければなりません。

一方で、市の重要施策の推進や市民サービスの維持向上のため、必要な職種については、職員数の増員も図る必要があると考えています。

本年度においては、昨年度に引き続き、事務職の採用試験を年2回実施したほか、人材の確保が課題となっている技術職、保健師及び福祉職について、応募できる期間や回数を広げ、通年に近い採用試験を行い、事務職3名、機械職1名を年度途中に増員するなど、できうる限りの人員確保に取り組んでいます。

また、採用試験の実施にあたっては、採用予定者数を確保するため、補欠合格制度を活用しているところです。

今後についても、職員の年齢構成や技術・経験の継承等にも配慮した、年次的・計画的な職員採用を行うとともに、全庁的な視野に立って、職員の適正配置に努めていく考えです。

- (2) 「時間外勤務の適正管理についての組合との確認事項」を遵守し、36協定が遵守されていない職場について、その対応策を具体的かつ早急に明らかにし、恒常的時間外勤務を解消すること。また、サービス残業を発生させないこと。
- (3) 全ての職場で2週間以上の私療休暇・産休・育休・介護休暇等については代替要員を配置すること。また、法の趣旨に実効性が持たせられるよう妊婦の業務軽減制度の対象を全職種に拡げること。
- (4) 育児時間、部分休業、育児短時間勤務などの育児のための休暇制度が活用しやすい職場となるよう人員体制を充実すること。
- (5) メンタル疾患等で、断続的に療養休暇を繰り返えさざるをえない職員については、治療を優先するとともに、代替職員を配置するなど職場体制の確保を図ること。また、円滑な職場復帰のための、支援プログラ

ムを充実すること。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

- (6) 市及び外郭団体で恒常的業務に配置されている任期付短時間勤務職員、会計年度任用職員等については、業務実態を踏まえ、正規職員に置き換えること。特に窓口職場等、任期付短時間勤務職員が多く配置されている職場については、正規職員との割合を考慮すること。

考え方は、I及び(1)において回答したとおりです。

- (7) 任期付短時間勤務職員や会計年度任用職員の切り替えや人事異動にあたっては、職場に混乱を生じないよう適切な配慮を行うこと。
(8) 経験年数や性別等、職員構成が偏っている職場の人員配置の適正化を図ること。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

Ⅲ 人事異動等について

- (1) 職員の希望を尊重することを基本とし、行政職については、本庁と出先職場及び管理部門と業務部門との間の人事交流を進めるなど、限られた範囲での異動はしないこと。
(2) 定年まで年数の少ない人を異動させないこと。
(3) 妊娠中及び産後1年以内または長期私療休暇明けの職員は、組合及び本人との事前協議なしで異動させないこと。
(4) 業務実態を無視して、業務に支障がでるような職員の大幅な入れ替えなど、職場・職員に負担のかかる異動は行わないこと。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

Ⅳ 行政改革・人事管理制度・組織・機構等について

- (1) 行革実施計画に係る合理化など交渉事項については、労使事前協議制を尊重し誠実に交渉すること。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

- (2) 任期付短時間勤務職員については、雇用の長期安定化を図るとともに、退職手当制度の導入など、労働条件を改善すること。
(3) 会計年度任用職員等については、正規職員との均等待遇を基本に、

労働条件を改善すること。

任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員の勤務条件は、採用事由、期間、形態及び業務内容等から定めているところです。

雇用期限については、公募試験を経て、継続した雇用ができるよう改善を図ってきたところです。

給与等については、一般職員の給与改定等を基準にして改定するとともに、近隣他都市との均衡も考慮しながら改善してきたところです。

具体的には、給料月額及びボーナスの年間支給月数について、本年度の正規職員の給与改定に準じ、来年度に引き上げる措置を行う考えです。

また、会計年度任用職員のボーナスの年間支給月数については、来年度から正規職員と同様とします。

加えて、昇給制度については、従来、任期更新ごとの昇給であったところ、2020年度から、毎年昇給に改善したところです。

今後についても、財源の問題や、近隣他都市との均衡、本市における採用試験の応募状況等を考慮しながら、協議すべき事項については、協議する考えです。

- (4) 職員間に分断と競争を持ち込み、制度設計や人事管理制度の中における位置づけがあいまいなポストチャレンジ制度を見直しすること。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

- (5) 「人事評価制度」における評価結果の処遇への反映は、現行より拡大しないこと。

本市においては、地方公務員法に基づき、2017年10月から、全職員を対象に、国の取扱いに準じた人事・人材育成評価制度を実施してきたところです。

本年度においては、評価区分や処遇反映の内容を見直したうえで、実施しているところであり、今後も、適宜、必要な見直しを図りながら、評価制度の趣旨及び目的に沿った円滑な運用を行っていく考えです。

V 福利厚生事業と健康管理対策の充実について

- (1) 職務上で重大な感染症に感染した疑いがある職員については、速やかに公費負担で診断を受けさせること。また、要治療と診断された職員に対して、時間内通院制度を確立すること。
- (2) 雇用主の責務として感染症対策を行うこと。また感染症に罹患した職員が職場に出勤することにより感染拡大の恐れがある場合は、雇用主の責務として自宅待機の命令を行うこと。

- (3) アスベスト対策としての退職者を含む該当職員への健康診断を継続的に行うこと。また診断内容の充実を図ること。
- (4) 健康管理の充実のため、メンタルヘルス対策や健康管理体制の充実を図ること。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

VI 施設、設備の改善について

- (1) 包括施設管理の検証を行い、施設管理水準を低下させないこと。

2018年度から従来、施設ごと、業務ごとに委託していた保守点検や清掃、修繕等を一括して委託する市有施設包括管理業務委託を導入しています。

第1期は学校・幼稚園・保育所等を対象に開始し、対象施設は1年目の132施設から、最終年度の昨年度には167施設まで拡大しました。

対象施設へのアンケート調査で満足度の向上及びコスト削減等の成果が上がっていることから、対象をさらに拡大（本庁舎等を追加）して本年度から第2期を開始しています。

引き続き、安全性の向上と維持管理業務の効率化に向けて取り組みを進めていきます。

- (2) 各課の執務スペース・気積の確保・職員の休憩室や更衣室・会議室・OA機器の配置スペースの確保を図ること。
- (3) ロッカーや書棚の倒伏防止等、すべての職場で地震対策を図ること。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

- (4) 時間外勤務や水防等、必要な業務が生じた場合は、執務時間外にも使用できるよう本庁の冷暖房設備の改善を行うこと。

勤務時間外に、必要箇所のみ個別に冷暖房できるよう設備を改修することは、構造上も経費の面からも非常に困難ですが、水防時等については、可能な限り、柔軟に対応しているほか、体調管理やジェンダー平等を踏まえながら、ウォームビズにも取り組んでいるところです。

- (5) パソコンは、機械的に「行政職だけに一人一台」とするのではなく、業務内容に応じて、現業職など必要な職場・職員に配置すること。
- (6) 洋式便器の増設及びウォシュレット化等の改善を行うこと。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

Ⅶ 障害者の職場環境の整備について

- (1) 障害者が安全に利用でき、安心して働けるよう建物や設備のバリアフリー化を行うこと。
- (2) 障害者雇用にあたっては、障害の程度を理解の上、必要なソフト面・ハード面での受入体制を整えること。また、障害者を配置する職場の職員へのフォローを行うこと。

障害者の雇用にあたっては、ハード面での受入体制を整備するため、誘導ブロックや手すり・スロープの設置、障害者用の職員駐車場の確保等のバリアフリー化を進めてきたことに加え、昨年度から、合理的配慮の一環として、就労支援機器の購入制度を導入したところです。

ソフト面の受入体制としては、採用試験の合格者について、必要な配慮などを把握するため、採用前に事前面談を実施し、円滑な就業開始を図るとともに、採用後半年時点でのフォローアップ面談の実施などの就労継続に向けた支援を行っているところです。

加えて、来年度から新たに任期付ジョブコーチを2名程度採用するため、現在、採用試験を行っているところであり、障害者職業生活相談員と連携しながら、障害者本人及び障害者が配属された職場のフォロー体制の充実に努めていく考えです。

- (3) 法定雇用率を上回る雇用、また法定雇用率の改正に対応した雇用を計画的に行うこと。

本市では障害者の雇用拡大、差別解消等に向けた国の動きも踏まえ、障害者の自立と社会参加に向けた先導的な役割を果たすとともに、行政分野でその意欲と能力を存分に発揮できる人材を採用し、障害者基点による積極的な施策展開を図るため、身体のみならず、知的・精神障害等も対象とした採用試験を実施しています。

本年度については、採用試験を経て、知的・精神障害も含め、正規職員と任期付短時間勤務職員の計13名を採用したところであり、来年度においても同程度の採用を目指しているところです。

なお、法定雇用率が2.6であるところ、昨年6月1日時点における本市の障害者雇用率は、2.61となっています。

Ⅷ 防災・水防体制時における職場環境の改善について

- (1) 防災・水防体制が長時間におよぶ場合、職員の健康管理等を考慮して交代制勤務等の体制を確立すること。
- (2) 職員の心身への負担軽減のために休憩時の環境整備(休憩・仮眠スペース等の空間確保、簡易ベッド・毛布等の設備充実)を行うこと。

- (3) 災害発生時及び復旧作業時において、職員の安全を確保するための装具等の充実・備蓄・配備を行うこと。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

Ⅸ その他

- (1) 休日勤務等の振り替えについては、本人の意向を反映させ、振り替えを強要しないこと。

考え方は、これまでに回答してきたとおりです。

- (2) セクシャルハラスメントやパワーハラスメントなどあらゆるハラスメントの防止対策を徹底するとともに、事案の発生時は処分基準等に照らし厳格に対応すること。

パワーハラスメントやセクシャルハラスメント等については、人権にかかわる重要な問題であると認識しており、職員が働きやすい職場環境づくりを進めるため、「職場環境ガイドライン」の内容を職員に周知する取組を行っているところです。

具体的には、これまでの新規採用職員、新任係長級職員及び新任管理職を対象とした階層別研修や、一般職員及び技能労務職員を対象とした研修に加え、昨年度においては、技術職の管理職を対象に「安心して働ける職場環境づくりセミナー」を実施したところであり、今後も、実効性のある防止策に取り組んでいく考えです。

- (3) 育児部分休暇の取得要件を現行の小学校3年生までから小学校6年生終了時まで拡大すること。

育児部分休暇の取得要件の緩和については、職員の子育てを支援する観点から、検討すべき課題として認識しているところです。

そのため、これまでの取得実績や職場への影響を検証するとともに、国や県、近隣他市の状況も踏まえながら、引き続き、検討していく考えです。

- (4) 様々な感染症が蔓延している中で、特に子育て世代は子の看護等で休暇が不足しているため、子の看護休暇の日数を増やすこと。

子の看護休暇の付与日数については、国家公務員の例により取り扱うことが基本であると考えており、今後においても、国の動向を注視していく考えです。

- (5) 定年引上げにより、勤続年数が長期化することから、40年のリフレッシュ休暇制度を新設すること。

リフレッシュ休暇については、国家公務員に存在せず、地方自治体ごとに独自に制度化されているところです。

国の通知によると、地方公共団体が特別休暇を独自に措置しようとする場合には、国家公務員における特別休暇の考え方を踏まえ、その必要性及び相当性を判断するとともに、勤務条件条例主義に即し、市議会を通じて市民の理解を得るべきものとされています。

このように市民の理解が前提となりますが、まずは、県や近隣他市における付与基準や定年引上げ導入後の変更の有無等の調査・研究から始めていく考えです。

(参考) これまでに回答してきた項目

II 人員及び職員配置について

- (2) 「時間外勤務の適正管理についての組合との確認事項」を遵守し、36協定が遵守されていない職場について、その対応策を具体的かつ早急に明らかにし、恒常的時間外勤務を解消すること。また、サービス残業を発生させないこと。

時間外勤務については、労働基準法36条の規定(36協定)等に基づき、職員の健康の保持・増進や仕事と家庭の両立を推進するとともに、より一層の事務の効率化及び人件費の抑制を図るため、縮減に向けた取組を進めています。

具体的には、これまで、局内応援の積極的な活用をはじめ、毎週水曜日の全庁一斉定時退庁日の実施、職員配置の最適化や既存事業の見直しなどの対策を講じています。

また、各局の応援のもと、事務従事の発令等により、負担軽減に努めているところです。

今後も、業務の廃止や効率化などを図りながら、業務量に応じた職員配置に努めるとともに、勤務時間の変更や任期付短時間勤務職員等の活用、新規採用者の前倒し採用など、貴労働組合との確認事項も踏まえ、実効性のある方策を講じていく考えです。

- (3) 全ての職場で2週間以上の私療休暇・産休・育休・介護休暇等については代替要員を配置すること。また、法の趣旨に実効性が持たせられるよう妊婦の業務軽減制度の対象を全職種に拡げること。
- (4) 育児時間、部分休業、育児短時間勤務などの育児のための休暇制度が活用しやすい職場となるよう人員体制を充実すること。

私療休暇、育児・介護等にかかる代替職員については、業務の見直しや効率化を図りながら、局内で互いにカバーし合うことを原則としており、その上で、業務量に応じて代替職員を適宜配置しているところです。

なお、保育士・調理員等については、勤務の特性等から、代替職員の配置及び業務軽減制度を設けていますが、他の職種への拡大は考えていないところです。

また、2021年度においては、職員の「育休100%」取得に向けた取組を開始するなど、引き続き、仕事と家庭の両立支援に努めていく考えです。

- (5) メンタル疾患等で、断続的に療養休暇を繰り返えさざるをえない職

員については、治療を優先するとともに、代替職員を配置するなど職場体制の確保を図ること。また、円滑な職場復帰のための、支援プログラムを充実すること。

メンタル疾患等により断続的な療養休暇を繰り返している職員については、医師の意見等を踏まえ、治療を優先するよう、本人に対して指導・助言を行うとともに、職場への適切な対応に努めているところです。

また、メンタル疾患職員の円滑な職場復帰に向けた取組については、健康管理委員会を設置し、リハビリ勤務制度により復帰支援を行っています。

さらに、2020年度から、メンタル疾患により1ヶ月以上の療養休暇を取得中の職員を対象に、毎月、療養状況報告書により、対象職員の状況を把握するとともに、本人が主治医等と相談のうえ、リワークプログラムを受講するなど、円滑な職場復帰に向けたサポートに取り組んでいるところです。

今後も、メンタル対策のさらなる充実に努めていく考えです。

- (7) 任期付短時間勤務職員や会計年度任用職員の切り替えや人事異動にあたっては、職場に混乱を生じないよう適切な配慮を行うこと。

決められた任期など、制度上難しい面はありますが、できる配慮は検討していく考えです。

- (8) 経験年数や性別等、職員構成が偏っている職場の人員配置の適正化を図ること。

職員の配置については、公務能率の向上を目的に、組織の活性化と職員の意欲・能力の向上を図るため、職員個々の能力や適性、各職場の職員構成など、幅広い視点から、総合的・計画的な検討を行い、適材適所の職員配置に努めているところです。

Ⅲ 人事異動等について

- (1) 職員の希望を尊重することを基本とし、行政職については、本庁と出先職場及び管理部門と業務部門との間の人事交流を進めるなど、限られた範囲での異動はしないこと。
- (2) 定年まで年数の少ない人を異動させないこと。
- (3) 妊娠中及び産後1年以内または長期私療休暇明けの職員は、組合及び本人との事前協議なしで異動させないこと。
- (4) 業務実態を無視して、業務に支障がでるような職員の大幅な入れ替えなど、職場・職員に負担のかかる異動は行わないこと。

人事異動については、管理運営事項ですが、Ⅱの(8)で述べたとおり、適正な職員配置に努めているところであり、また、職員からの自己申告なども参考にしているところです。

今後も、限られた人材の有効活用を図るため、適宜必要な制度の見直しを図っていく考えです。

Ⅳ 行政改革・人事管理制度・組織・機構等について

- (1) 行革実施計画に係る合理化など交渉事項については、労使事前協議制を尊重し誠実に交渉すること。

管理運営事項を除き、協議すべき事項については、十分協議していく考えです。

- (4) 職員間に分断と競争を持ち込み、制度設計や人事管理制度の中における位置づけがあいまいなポストチャレンジ制度を見直しすること。

行政職4級職（主任）ポストチャレンジ試験については、意欲と能力のある職員の登用と組織の活性化等を図るため、引き続き実施する考えです。

2022年度においては、保育教育職について、筆記試験の内容を見直したところであり、引き続き、適宜必要な見直しを行い、制度の円滑な実施に努めていく考えです。

なお、職員の管理職への登用については、2022年度から、性別等を問わず、能力と適性のある職員を適時適切に登用するため、試験制度を廃止し、本人の希望及び所属長の推薦に基づく新たな昇格制度を導入したところではあります。

Ⅴ 福利厚生事業と健康管理対策の充実について

- (1) 職務上で重大な感染症に感染した疑いがある職員については、速やかに公費負担で診断を受けさせること。また、要治療と診断された職員に対して、時間内通院制度を確立すること。

感染症に関しては、各職種、職場において、接する対象（者）との状況に応じ、それぞれ必要な予防措置を講じるとともに、公務災害と認定されたものに対しては、その回復のために、医師の診断に従い、十分に治療に専念できる態勢を整えているところです。

- (2) 雇用主の責務として感染症対策を行うこと。また感染症に罹患した職員が職場に出勤することにより感染拡大の恐れがある場合は、雇用主の責務として自宅待機の命令を行うこと。

感染症に罹患した正規職員、再任用職員、任期付職員及び会計年度任用職員については、現在の条例等に基づく療養休暇制度等で対応することが妥当であると考えています。

また、2015年度からは、こどもの食の安全の観点から、保育及び調理業務に従事するパートタイム職員について、業務の特殊性を考慮し、感染症に特定した療養休暇制度を導入しています。

さらに、2016年度から、職員の健康管理の一環として、こどもへの感染防止を図るため、市立保育所及びこども園の保育士等にインフルエンザ予防接種を実施しているところです。

(3) アスベスト対策としての退職者を含む該当職員への健康診断を継続的に行うこと。また診断内容の充実を図ること。

アスベスト検診については、職員定期健康診断時に併せて実施しており、退職者についても、希望する者全員を対象にするなど、引き続き、国の石綿障害予防規則に定められた内容に準じた健診を継続して行っていく考えです。

(4) 健康管理の充実のため、メンタルヘルス対策や健康管理体制の充実を図ること。

メンタルヘルス対策の重要性は十分に認識しており、外部の臨床心理士によるカウンセリングや、産業医による面接指導などを、年次的・計画的に実施しているところです。

具体的には、希望する職員が年間15回まで無料で外部カウンセラーに相談できる体制を整えているほか、入庁3年目の職員、新任係長及び新任課長については、全員を対象に外部カウンセラーによる個別カウンセリングを実施しています。

さらに、全職員を対象としたストレスチェックを実施し、希望者に産業医による面接指導を行うなど、不調職員への早期の気づきと、その後の対応を速やかに行うことで、特に、発症防止に取り組んできたところです。

また、2021年度は、新型コロナ対策に直接関連する業務に従事する消防局や感染対策局の職員などを対象に、PTSDやうつ病等の早期発見を目的とする「こころの疲労度チェック」を実施しており、現在、その結果を基に、必要な職員に対し、産業医等による面談を行っているところです。

なお、円滑な職場復帰に向けた取組については、Ⅱの(5)で述べたとおりです。

VI 施設、設備の改善について

- (2) 各課の執務スペース・気積の確保・職員の休憩室や更衣室・会議室・O A 機器の配置スペースの確保を図ること。

現庁舎における、庁内課室の気積については、毎年度調査を行っており、今後も引き続き、庁舎の状況を踏まえ、狭あい化の解消等に努めていく考えです。

なお、職員の休憩室については、食堂の客席部分をフリースペースとして職員にも開放しているところです。

- (3) ロッカーや書棚の倒伏防止等、すべての職場で地震対策を図ること。

ロッカーや書棚の積み上げは、震災時に、非常に危険であるので、可能な部署から、順次改善するよう指導を行うとともに、転倒防止材を各課に配付するなど、引き続き、関係部署と協議し、対策を講じていく考えです。

- (5) パソコンは、機械的に「行政職だけに一人一台」とするのではなく、業務内容に応じて、現業職など必要な職場・職員に配置すること。

パソコンの配備については、業務遂行上、必要性が高い職種を配備対象とするとともに、技能労務職や任期付短時間勤務職員等についても、各職場での実態に合わせた適正な配備に努めているところです。

- (6) 洋式便器の増設及びウォシュレット化等の改善を行うこと。

増設及びウォシュレット設備への改修等については、スペース及び経費面などの課題を踏まえつつ検討していきたいと考えています。

なお、現在、本庁舎においては、19箇所のウォシュレットが設置されているところです。

VIII 防災・水防体制時における職場環境の改善について

- (1) 防災・水防体制が長時間におよぶ場合、職員の健康管理等を考慮して交代制勤務等の体制を確立すること。

防災体制については、2016年度に、再任用職員及び任期付職員等を体制に含める見直しを行い、災害対策本部及び業務継続の人員確保を図ったほか、水防体制についても、近年の大型台風の接近、上陸等を踏まえ、2019年度に、交代要員の確保を含めた組織変更や水防配備指令の見直しを行ったところです。

今後も災害規模に応じた交代要員を各部署と連携しながら確保するなど、長時間体制にも備えていく考えです。

- (2) 職員の心身への負担軽減のために休憩時の環境整備(休憩・仮眠スペース等の空間確保、簡易ベッド・毛布等の設備充実)を行うこと。

災害時の休憩・仮眠スペースについては、中崎分署棟4階に和室を確保しているほか、必要に応じて庁舎内の会議室等の活用を図ることとしています。また、毛布については、備蓄物資を活用しているほか、その他環境整備についても努めていく考えです。

- (3) 災害発生時及び復旧作業時において、職員の安全を確保するための装具等の充実・備蓄・配備を行うこと。

災害活動時の安全確保装備として、反射ベストや安全靴、ヘルメットに加えて、携帯用ライト、アスベスト対策用マスク等の購入を行っているところです。

今後も大規模災害の発生に備えて、防じん対策に関する資機材も含め、関係部署が連携を図りながら、職員用の安全装具等の備蓄についても充実を図っていく考えです。

IX その他

- (1) 休日勤務等の振り替えについては、本人の意向を反映させ、振り替えを強要しないこと。

休日等の振り替えについては、職員の健康面への配慮のため、また、時間外勤務の縮減を図るため、積極的に活用していきたいと考えています。