

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
I 人事給与制度に関する基本要 1 人事給与制度について	職責・能力・業績の賃金への反映を見直し、協力・協働のもと職員が意欲と働きがいをもって働き続けられる制度へと改善すること	○ 職員が安心して意欲と能力を最大限発揮し、職務に精励していくためには、勤務条件の基礎となる人事給与制度が、都民の理解と納得を得られるかといった視点も欠かせないと認識している。 ○ そのため、職責・能力・業績をより一層重視した人事給与制度を確立するとともに、これまで進めてきた改革を継承・発展させ、今後も必要な見直しを、時機を逸することなく進めていかなければならない。
2 給与制度の改善について	(1) 初任給を引き上げるとともに、初任給基準及び加算限度を改善すること (2) 昇給カーブのフラット化を是正すること (3) 期末手当の支給月数を引き上げること (4) 55 歳昇給抑制措置を廃止すること (5) 地域手当を本給に繰り入れること (6) 昇給幅下位区分の決定に関わる病気休暇の欠勤日数換算を改善すること (7) 交通用具使用者の通勤手当については、燃料代の実勢価格を反映したものとなるよう、一定期間ごとの見直しを制度化し改善すること	○ 給料表については、初任給も含め、人事委員会勧告を尊重し、対応すべきものと認識している。 ○ 給料表構造については、これまでも職責・能力・業績の給与への反映が進められてきたが、人事委員会の意見も踏まえ、定年引上げによる影響等を考慮しつつ、引き続き、職務給の観点に加え、年功的要素を更に薄めていく観点から不断の見直しを行っていく必要がある。 ○ 期末・勤勉手当の支給月数については、人事委員会勧告を尊重し、対応すべきものと認識している。 ○ 55 歳昇給抑制措置については、国や民間との均衡等を踏まえ、実施しているところである。 ○ 地域の民間賃金水準との均衡を図るという地域手当の制度趣旨、国との制度的均衡及び対外的説明の困難性等を考慮すると、地域手当の本給繰入れは、取り入れられない考え方である。 ○ なお、令和7年度から段階的に、島しょ公署及び都外公署の支給割合を 16%に引き上げるとともに、区部・多摩公署から島しょ公署へ異動する職員に適用する異動保障措置の支給割合を 20%に見直す。令和9年度からは、異動保障措置が適用される場合にも、改正前後における月収水準を均衡させるよう併給調整を行っていく。 ○ 昇給決定における欠勤等の日数の換算については、職員の仕事と家庭生活との両立支援に向け、平成 20 年度昇給から育児・部分休業を、平成 29 年度昇給から介護休暇を欠勤等の事由から除外しており、これ以上の見直しは困難と認識している。 ○ 交通用具使用者に係る通勤手当の額については、国や民間の状況等も含め、燃料代に限らず諸般の事情を総合的に勘案して決定している。 ○ なお、通勤不便区分及び身体に障害を有する職員の区分については、平成 27 年度に全距離区分において増額改正を行ったところであり、これ以上の見直しは困難である。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 給与制度の改善について (つづき)	(8) 隔遠地勤務を事由とした昇給については、勤務成績に基づく欠格基準を廃止し、島しょ職場・都外職場での勤務実績に基づき「付与率」の別枠として措置すること (9) 島しょの調査船の運行に携わる海技職に適用する給料表の新設又は調整額の措置により、当該職員の賃金水準を引き上げること (10) 全職員に対して、勤勉手当の成績率の区分を書面により個別に告知すること (11) 一定期間ごとに昇給制度の運用実態を労使で検証することを制度化し、昇給区分の固定化・連続付与が生じないよう制度の改善を図ること	○ 隔遠地勤務を事由とする昇給については、隔遠地勤務を昇給決定に係る一事由として捉え、引き続き、判定期間における勤務成績を踏まえた上で、付与率の総枠の範囲内で実施していくことが適当である。 ○ なお、人材確保の観点等から、特地勤務手当等の支給指定公署に住居移転を伴わずに勤務する者及び都外公署等に住居移転を伴わずに勤務する現に受ける地域手当の支給割合が 12%の者(令和 10 年度からは 16%の者に見直し)を付与対象とする見直しを平成 27 年度昇給から行っている。 ○ 都の海技職のうち、国の海事職俸給表適用に相当する船舶の乗組員は少数であり、その船舶の航行に当たっては、業務の特殊性や船長の職務等に配慮し、特殊勤務手当で処遇上の措置を行っている。海技職は、元々極めて少数の職員で構成されている職種であり、基本的な職務内容に大きな変化がない中で、改めてこの期に給料表の新設や調整額の措置をすることは、対外的にも説明が困難であり、必要はないと考える。 ○ 支給期ごとに、成績率段階別支給額計算シートを公表し、各職員が勤勉手当の成績率の区分や加算額の状況を確認できるようにするとともに、各職層における段階別の中位に対する勤勉手当の差の平均値について職員に周知するなど、職員の成績率制度への理解を深める取組を行っているところである。 ○ 昇給制度については、平成 28 年度昇給から監督職層Ⅰに下位区分の付与率を設定するなどの見直しを行っており、また、令和元年度昇給から監督職層Ⅱ、監督職層Ⅲ及び一般職層で下位区分の適用について見直しを行ったことを踏まえ、運用状況等について令和元年度に労使で検証を行った。その結果、平成 28 年度昇給については、制度改正以降、下位に決定された職員の状況は勤務成績を適切に反映したものとなっており、令和元年度昇給については、下位区分への付与を忌避する動きは見られなかった。 ○ また、令和4年度に労使で検証を行ったところ、直近3年間のうち半数以上の職員が最上位又は上位に1回以上決定されているほか、下位以下に決定された職員のうち、半数以上は翌年度に中位以上に決定されている状況であり、昇給区分の固定化は生じておらず、勤務成績に基づく公平な制度運用が徹底されていると認識している。 ○ 昇給制度については、令和6年度昇給から実施している下位区分の適用に係る見直しや、定年引上げの影響も見据えた人事委員会の意見も踏まえ、業績のきめ細かな昇給への反映という観点から、今後も必要な分析を行いつつ、検討を進めていく必要がある。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 退職手当制度の改善について	退職手当基本額の支給率を引き上げて、退職手当を改善すること	○ 都においては、おおむね5年ごとに実施する民間水準の調査を基に官民較差の解消を図る観点から退職手当の支給水準の見直しを実施している国と軌を一にして、都における任用実態や国、民間における算出方法の動向等を踏まえつつ、退職手当制度の見直しの検討を行ってきたところである。 ○ 都の退職手当制度は、基本的な手当構造は国と同様であるが、基本額の支給率、調整額の算定方法などで異なっており、国や民間の動向を踏まえ、在職期間中の職責をよりきめ細かく反映するための対応について、今後も必要な検討を進めていく。
4 人材育成基本方針及び人材育成施策について	(1) 人材育成基本方針については、労使交渉により検証・総括して見直し、専門的な知識と経験を高めることができる人材育成・人事配置のあり方へと転換を図ること (2) 研修のあり方や人材育成施策について労使交渉事項とし、労使合意の上で実施することとし、次の事項について見直すこと ① 2年目職員の「基礎勉強会」を廃止し、自主的に課題を設定するカリキュラムを中央研修に設けること	○ これまでも、「東京都職員人材育成基本方針」等に基づき、職員の専門性の向上に資する人材育成・配置管理を推進してきたところである。 ○ 都においては、監督職を中心とした過去の経験局への戻し異動の促進や複線型の行政系任用体系の整備などに取り組んでいる。 ○ また、令和4年 10 月には、人事交流を通じて、職員の人材育成、都庁組織の更なる活性化、組織的な人脈ネットワークの構築・強化を推進していくため、「東京都人事交流基本方針」を策定した。多くの職員が都庁内外で様々な交流を持つことにより、組織全体の活性化はもちろんのこと、「東京都職員人材育成基本方針」で目指すところのプロ職員の資質やリーダー資質を磨くことも期待される。引き続き、職員の専門性向上に向けた実効性のある取組を推進していく。 ○ 人材育成施策及び研修等については、各局・各職場の実態を踏まえて、より実効性の高い取組を全庁的に推進していく。実施に当たっては、人材育成の主体となる各局と緊密に連携しながら行っていく。 ○ 2年目職員の人材育成については、労使での意見交換を踏まえ、中央研修である「新任フォローアップ研修」において基礎的実務知識を習得させ、その上で都政に関する事項について自主的に学習を行う職員に対し「基礎勉強会」により支援を行うこととしている。 ○ 人材育成センターが希望する職員に対し、ランダムでのグループ分けを行い、円滑な活動開始に向けた顔合わせの場を提供するとともに、ガイダンス等を実施し、職員が検討できる期間を長く確保するなど、様々な工夫を行っている。 ○ 令和3年度以降はオンラインと対面の併用方式で実施しており、これまでの実施結果から、「基礎勉強会」は自発的な能力向上意欲を高め、自主学習の習慣付けの契機として効果的であると考えられるため、引き続き実施していく。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
4 人材育成基本方針及び人材育成施策について(つづき)	② 「知識・スキル・能力一覧表」の自己申告への活用を取り止め、各職場に応じた専門性の向上に向けてより実効性のある方策へ見直すこと ③ 研修については、通常業務に影響がでないよう、職場環境を整備し、職場実態に即した実施方法及び実施時期で行うこと	○ 「知識・スキル・能力一覧表」は、職員が目標を設定する際に参考とするものであり、自己申告制度そのものはこれまでと何ら変わらない。職務を遂行する上で必要となる知識・スキル・能力等を明確化した「知識・スキル・能力一覧表」を、目標を設定する際に参考とすることは、各職場において職員の職務遂行能力の向上につながるものと考えている。また、平成30年度から「知識・スキル・能力一覧表」を参考に、自己啓発支援における資格取得対象を見直すなど、更なる周知や活用促進に取り組んでおり、引き続き、各局と連携した取組をより一層推進していく。 ○ 研修については、東京都職員研修規則に基づき、毎年度研修基本計画及び中央研修実施計画を策定し、実施方法や実施時期を定めている。また、中央研修については、令和4年度に導入した「東京都版LMS『e-Next』」を活用し、オンラインやオンデマンド形式で実施するなど、時間や場所に捉われずに研修を受講できる環境を整えている。
5 その他	(1) 交替制等勤務職場で過当たり所定労働時間に違いがある場合の超過勤務手当については、割り振られた過当たりの所定労働時間を超えた勤務に125/100の超過勤務手当を支給すること (2) 採用・昇任にあたって、国籍条項を撤廃すること	○ 現在の条例に基づく運用は、国や民間との均衡が図られた適切なものである。 ○ 管理職選考については、平成17年1月の最高裁大法廷判決において、都の考え方が合理的なものであると認められたことを踏まえ、引き続き同様の取扱いとする。 ○ 採用については、これまでも職務の実態に応じて段階的に国籍要件を解除してきたところであり、同判決の趣旨も踏まえれば全職種を全面的に解除することは困難である。
II 人事考課制度の改善要求 1 人事考課制度に関する基本的要求について	職員の勤務条件に直結する人事考課制度については、労使交渉事項とすること	○ 現行の判例・行政事例・通説によれば、勤務成績の評定制度自体は勤務条件ではなく、労使交渉の対象とはならないとされており、当局としても、人事考課制度は自らの責任において実施するものであるとの基本的考え方に変わりはない。 ○ 地方公務員法では、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することとされている。都においては、これまでも職責・能力・業績を重視した人事制度を実施してきており、職員一人一人の資質の向上と組織全体の生産性の向上のため、今後も人事考課制度を適切に運用していく。
2 人事考課制度の運用に関する労使の検証について	(1) 勤勉手当の成績率の制度運用等をはじめ、業績評価制度、自己申告制度、苦情相談制度など、人事考課制度全般の運用実態について労使交渉で検証すること (2) 業績評価の一次評定及び最終評定の相対評価の決定基準と実施状況を明らかにすること	○ 都においては、独自の対応として、これまでも人事制度検討会等において、制度の運用状況などについて真摯な議論を行い、評定結果の希望者全員への開示や、苦情相談制度を設けるなど、制度の見直しを行ってきた。引き続き、人事考課制度の適切な企画・運用のための検討・取組を行っていく。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 人事考課制度の運用に関する労使の検証について (つづき)	(3) 成績率における各区分の割合の決定に関して、各区分別の該当職員数、成績率の原資の総額及び配分額を職層等の区分ごとに明らかにすること (4) 各単組及び各任命権者を含めて労使が検証する場を設けること	○ 条例月数は職員に本来支給されるべき月数ではなく、原資の制約がある中での支給総額の上限に当たるものであり、上位以上への加算額は、支給期ごとに成績率に基づき適切に決定されているものと認識している。 ○ 成績率制度については、平成 28 年度から原資の構造的な見直しを行ったことを踏まえ、平成 30 年度に、その運用実態について労使で検証を実施した結果、適切な運用がなされており、職員のモチベーション向上、ひいては組織の活性化を図る手段として有効に機能しているものと認識している。 ○ その上で、令和2年6月に支給する勤勉手当から、従前対象外となっていた職員(育業等を除く。)について、段階の各区分を適用(新規採用職員は中位)することとし、見直しを行うに当たり、令和元年度に、その運用方法を労使で意見交換したところである。 ○ また、職員の能力・業績の処遇への反映を一層徹底するため、労使での検証を経て、令和7年6月に支給する勤勉手当から一般職員の成績率原資の見直しを行った。
3 人事考課制度の改善について	人事考課制度については、「公正・公平性」「客観性」「透明性」「納得性」を確保するために、下記要求事項に基づき抜本的な見直しを行うこと (1) 業績評価制度の改善について ① 一次評定・最終評定ともに絶対評価とし、相対評価を廃止すること ② 職場実態に応じた評定要素に見直し、評価基準を明確に示すこと ③ 管理職に対する評価者訓練を徹底し、一次評定において相対評価のような評定を無くすること ④ 大規模職場や管理職のいない事業所における評価のあり方について、職場実態を踏まえた抜本的な改善を図ること ⑤ 課長代理級職員を業績評価に関与させないこと	○ 評定要素は都職員に求められる能力・姿勢を明確にする観点から平成 18 年度に見直しを行い、評定要素ごとに着眼点や設定の意図、行動例を明示している。また、最終評定については人事管理上の必要性から相対評価で行っているものであり、今後も適切に運用していく。 ○ 第一次評定については、あくまで絶対評価であり、適切に実施されているものと認識している。管理職に対しては、毎年度、評定者訓練を行っており、評定精度の向上に努めているところである。平成 25 年度からは、全管理職を対象としたeラーニングシステムによる人事考課基礎研修を実施しているほか、各局の評定者訓練における事例演習の充実を図っている。 ○ 大規模職場等においても、管理職が様々な取組により、職員の業務実態を適切に把握しているところであり、適正に評価が実施されているものと認識している。 ○ 監督職は、元来、部下職員の勤務状況等の把握、指導・育成及び業務の進行管理などの役割を担っている。こうした役割に基づいて、事務処理方針の設定や部下職員の設定目標・成果の確認などを行っているものである。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 人事考課制度の改善について (つづき)	⑥ 障がいを持つ職員について、適切な対応を行うこと ⑦ 病気休暇取得者、特にメンタルヘルスケアが必要な職員については、業績評価の対象から除外すること ⑧ 効率的な仕事の進め方や働きやすい職場づくりは、管理職が責任をもって行うべきものであり、職員の評価方法のポイントとして重点化することをやめ、プロセス(能力)評価項目の着眼点から「効率的な職務遂行」「職場環境の改善」を削除すること	○ 障害を有する職員に対しては、個々の職員の状態に応じて、各局・各所属において障害者雇用促進法の趣旨を踏まえた適切な対応が図られているものと認識している。なお、仕事量や質に対する配慮については、職員本人との共通理解が不可欠であると考えるが、評定は職級に応じて他の職員と同じ基準で行うものである。 ○ メンタルヘルスケアが必要な職員については、配置、職務内容、仕事の進め方等について、十分な配慮が必要だが、評定可能な勤務実績については、客観的に評価すべきものと認識している。 ○ 評定要素ごとの着眼点については、それぞれの職に求められる標準職務遂行能力に基づき、適切に設定しているところであり、平成 30 年度には、効率的な仕事の進め方や働きやすい職場づくりを重点化するため、評定要素における着眼点等を見直すことで、生産性の高い職務遂行を図ることとしている。なお、管理職の着眼点においても、働きやすい職場づくりに必要なマネジメント力を重視する観点から、見直しを行っている。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 人事考課制度の改善について (つづき)	(2) 自己申告制度の改善について ① 目標管理方式を取り止め、自己申告を業績評価と切り離し、人事異動や職務・研修等に関する職員の自主的・自発的な意見・要望などを反映する制度に見直すこと ② 事実上、中間申告に基づき業績評価が行われ、最終申告が評定後となっている現行のサイクルについて見直すこと ③ 提出・記入の自由を保障し、未提出・未記入の場合でも不利益な取扱は行わないこと ④ 組織方針は、職員の合意と納得が得られるものとし、数値目標や目標管理の強要は行わないこと ⑤ 組織方針と職員の目標設定に違いがある場合でも、不利益な取扱や訂正の強要は行わないこと ⑥ 自己申告実施要領で、目標・成果シートや自己採点シートの記入の際に参考にするように指示されている「着眼点と設定の意図、行動例」から、「効率的な職務遂行」「職場環境の改善」に関わる着眼点と行動例を削除すること ⑦ 自己申告実施要領で、目標・成果シートの「具体的な目標」の記入にあたって参考にするように指示されている「目標設定例」の「能力開発目標・共通」の例示から、職員の勤務時間外の行動を具体的に記述している「通勤時間や休憩時間を利用して必要な知識を身につけるとともに、試験対策講座等を受講する」「英会話スクールに通学するほか、テレビ・ラジオ等の英会話放送を活用する」を削除すること ⑧ 時間外の面接や長時間にわたる面接が行われないよう管理職を指導すること ⑨ 本人希望に基づき、面接時に第三者の立会いを認めること (3) 評定結果の本人開示について ① 一次評定・最終評定ともに、すべての評定結果を全職員に開示すること	○ 自己申告制度は、職員一人一人の職務に対する主体的な取組により、効果的・効率的な職務遂行を図るとともに、職員と管理職とのコミュニケーションを活性化させ、きめ細かな指導育成と職員の意欲の向上を図ることを目的として行っている。また、目標設定・成果の確認は、職員の自らの理解と、能力開発の前提となるものであり、面接により職員と管理職が共通理解を深めることも重要である。職員一人一人の能力向上に結びつけるため、目標管理手法を効果的に活用し、今後も適切な運用に努めていく。 ○ なお、面接における第三者の立会いは、プライバシーや職務上の秘密の問題があるため実施することは困難である。 ○ 人材育成及び制度の公正性、透明性、納得性の向上を図るため、希望者全員に対して第一次評定の開示を行っている。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 人事考課制度の改善について (つづき)	② 開示面接時に本人希望による第三者の立会いを認めること ③ 人材情報も開示対象とすること (4) 苦情相談制度の改善について ① 評価結果等に対する苦情相談制度については、勤勉手当の成績率、昇給区分等給与上の不利益に対して具体的に救済措置を講ずる苦情処理制度へと対象を拡大し、抜本的に改善すること ② 職場段階を基礎に、各任命権者・局などを単位として、組合役員など職員代表を加えた実効性のある苦情処理の機関を設置すること ③ 苦情処理の対象は、評価のプロセス、自己申告の面接時等管理職の対応、評価結果の昇任・昇給への活用結果、人事異動に対する苦情、制度のあり方も含めること ④ 苦情処理機関においては、事実誤認に基づく不適切な評価等を速やかに是正する仕組みを創り、実効性のある救済制度とするとともに、不適切な評価を行った評価者の責任を明確にすること ⑤ 現行苦情相談制度における相談事例の具体については、必要に応じて単組と当該局を含めた労使によって検証を行い、適正な運用の確保と制度改善を進めること ⑥ 苦情相談における事情聴取や結果通知にあたっては、本人希望により第三者の立会いを認めること	○ 本人開示面接は、職員と管理職との共通理解を深め、職員の人材育成、能力開発に資することを目的として実施しており、第三者の立会いについては、プライバシーや職務上の秘密の問題があるため実施することは困難である。 ○ 人材情報については人事管理上の必要性から実施しているものであり、開示すべきものではない。 ○ 評価結果に係る苦情相談制度は、人事考課制度の公正性、透明性、納得性を担保するために実施しているところであるが、職員の意向に応じて苦情や相談が持ち込めるよう、複数の窓口及び受付方法を設けるなど、きめ細かな配慮を行っているところである。 ○ 苦情相談制度や、本人開示の希望者全員への拡大など、制度の充実に努めてきたが、今後、更に適正な評価を行うとともに、公正性の高い制度となるよう、適切な運用に努めていく。 ○ なお、昇給決定等に不満がある場合は、地方公務員法第 46 条に基づく人事委員会への措置要求(公営企業職員については、地公企労法第 13 条に基づき各局に設置されている苦情処理共同調整会議への苦情解決申出)を行うことができる。 ○ 苦情相談検討委員会において、評価者への指導や、再評価を含めた検討を行うなど、当局の責任において適切に対応している。 ○ 人事制度検討会において、制度の信頼性をより一層高めるために、労使合同で苦情相談事例の検証を行っている。 ○ 第三者の立会いについては、プライバシーや職務上の秘密の問題があるため実施することは困難である。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
Ⅲ 行政系人事制度に関する改善要求 1 複線型人事制度の導入について	専門性・熟練性と知識・経験の継承・発展、人材育成の観点から、専門職制度を一般職も含めて拡充し、複線型人事制度の確立を図ること	○ 行政専門職、課長代理級職昇任選考における専門区分及び統括課長代理認定選考における政策区分については、制度趣旨に沿った適切な運用が行われており、複線型任用体系の確立は順調に進展しているものと認識している。 ○ また、令和5年4月1日付発令以降の人事配置において、職員の専門性を一層育成・活用していく観点から、監督職について、同一ポストの長期在職を可能とする旨を各局人事担当に周知した。 ○ さらに、専門人材の育成・登用を促進するとともに、専門性を活かしたキャリアパスを一層拡充するため、行政専門職選考について、本年度から区分の拡充や年齢要件の緩和などの見直しを実施している。 ○ 行政専門職選考の見直しも踏まえつつ、引き続き、課長代理の専門区分や統括課長代理の政策区分の拡充に取り組むことで、職員が有する専門性を一層育成・活用していく。
2 昇任選考等について	各職級の選考の昇任状況等について検証を行い、職員全体のモチベーションの向上と処遇改善、知識・経験の継承、専門性の向上を基本とする人材育成等に資する制度改善を図ること (1) 主任級職選考の改善について ① 主任級職選考を資格選考として位置付け、職務経験や研修受講など一定基準に達している職員が合格する制度とし、受験負担の軽減を図ること ② 昇任時異動については、本人希望を尊重することを基本に、各局の実態を考慮し画一的な異動は行わないこと	○ 任用給与制度については、都民の理解と納得が得られるよう不断の見直しを行う必要があると考えている。 ○ また、定年引上げに伴い、高齢層職員が有する知識、技術、経験等を最大限活用する観点から、主任級職選考B、課長代理級職昇任選考及び統括課長代理認定選考の資格基準の上限年齢等を令和5年度選考から2年に1歳ずつ段階的に引き上げている。 ○ 昇任選考は、組織上の要請から適格者を選抜するために行うものであり、公平・公正な能力実証が必要である。また、地方公務員法において、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図ることなどが求められており、一定基準に達している職員を全員合格させることは、制度上、極めて困難である。 ○ なお、主任級職選考Aについては、意欲や能力のある職員が、その実力を存分に発揮できるよう、合格者数が大幅に増加したところである。 ○ また、受験負担の軽減に関しては、本年度の選考から一部資格試験化を行い、教養択一を廃止するとともに、ライフステージや業務の繁閑などに合わせて採用1年目から受検できる基礎力確認テストを新設した。 ○ 「人材育成に重点を置いた配置に関する指針」を踏まえ、各局における人事配置の選択性を増やし、局事業の将来を見据えた人材育成に取り組めるよう、既に主任級職選考A合格者の昇任時異動について、前期・後期異動の実施など、運用を弾力化しているところである。今後も、運用状況を注視しつつ、適切に対応していく。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 昇任選考等について (つづき)	③ 選考結果については、不合格者には、希望に応じて、筆記試験の成績に加え、勤務評定を含めた総合判定を開示すること ④ 障がいを持つ職員について、合理的配慮の観点から、主任級職選考の受験機会の保障と、選考方法の一層の改善を行うこと (2) 課長代理級職選考・統括課長代理認定選考の改善について ① 課長代理級職選考の実施状況と統括課長代理の認定状況について、労使で経年的に検証し、労使交渉で職務・職責や処遇の改善を行うこと ② 課長代理への昇任数については、役職定年制の影響を踏まえ、職員構成や職層構成なども考慮し一定割合を確保すること。また、少数職種についても、昇任の機会を保障すること ③ 課長代理級職選考における専門区分と統括課長代理認定選考における政策区分について、設置の拡大を図ること ④ ライフステージや職務経験等に配慮する観点から、申出のあった有資格者の本人事情を十分尊重すること	○ 筆記考査の成績については、教養記述(看護区分は専門記述)及び論文ともに、不合格者に対して、告知を行っている。 ○ 主任級職選考においては、これまでも障害を有する職員について、職員からの申出に基づき、点字受験や音声による試験問題の読上げ、パソコン使用、試験時間の延長等、障害の態様に応じた特別な配慮を実施してきた。引き続き、合理的配慮の観点から、個々の障害の態様に応じて、受験機会のより一層の確保に向けた取組を実施していく。 ○ 課長代理級職については、専門性の発揮や柔軟な組織編成が可能となるよう改めて必要数を見極めた結果として、従前の課長補佐級職及び係長級職を合わせたものより、任用数を拡大している。また、統括課長代理の認定者数については、部の中心的な役割を担う特に高度な専門性を有する課長代理を認定するという制度趣旨を踏まえて、適切に規模を設定している。 ○ 課長代理級職及び統括課長代理については、定年引上げの影響、高度化・複雑化する都政課題への対応等を踏まえつつ、今後も適材を確保する観点から、適切に選考を実施していく。 ○ 課長代理級職の昇任者数については、組織の在り方、職員構成や職責等を踏まえて設定し、組織を支える適材を確保する観点から、今後も適切に選考を実施していく。なお、定年引上げの影響、高度化・複雑化する都政課題への対応等を踏まえつつ、昇任者数を適切に設定する。また、課長代理級職の任用については、今般の行政専門職選考の区分の拡充を踏まえ、複線型任用体系を推進するとともに、柔軟な組織編成が可能となるよう、必要数を見極めつつ、計画的に行っていく。 ○ 課長代理級職昇任選考における専門区分及び統括課長代理認定選考における政策区分については、制度趣旨に沿った適切な選考がされており、複線型任用体系の確立は順調に進展しているものと認識している。今後も、課長代理制度をより機能させるために、引き続き課長代理の専門区分や統括課長代理の政策区分の拡充に取り組み、複線型任用体系の確立を一層推進することにより、職員が有する専門性を育成・活用していく。 ○ 職員のライフステージにも配慮する観点から、育児・介護等の事由を有する場合には、中間申告において、その旨を申し出ることができる機会を設けている。 ○ 課長代理級職昇任選考において、職員の専門性に着目した専門区分を設置し、専門性の向上に資する配置管理を一層推進するとともに、課長代理への昇任等に当たって必要な能力やスキルの習得、昇任・スキルアップへの意識向上を図っていくため、昇任期を迎える主任級職員を対象として、研修を実施している。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 昇任選考等について (つづき)	⑤ 統括課長代理の認定にあたっては、毎年一定割合を認定し、局・事業所・職場・職種間で不均衡が生じないようにするとともに、少数職種の認定枠についても十分配慮すること (3) 研究職のあり方について 試験研究機関等における業務の重要性を踏まえ、都として継続して事業を行うための人材確保・育成の観点から、研究職の処遇改善を図ること (4) 研究専門職について 採用から任用まで一貫した制度を確立すること (5) 准看護師について 昇任・給与制度の抜本的改善を図ること (6) 公益法人等派遣法に基づく派遣制度の改善について ① 退職派遣職員の健康保険等の適用について、派遣前と同じように共済組合の短期給付と福祉事業の適用・利用ができるよう制度改革を国に働きかけること ② 職員派遣の実施にあたっては、法第2条第2項の規定に基づき、当該職員への取り決め内容(従事する業務内容・派遣期間・現職復帰に関する事項など)の説明と本人の同意書の取得は、異動内示前とするよう丁寧な対応をとること ③ 派遣期間の満了にあたり、組織改編等により派遣前の職場が存在しない場合は、本人希望を尊重することを基本に、復職・再採用すること ④ 派遣元である都当局の責任において、派遣先団体における職員の業務実態・勤務条件等の調査を実施し、現行の派遣制度の問題点を把握するとともに、その解消のため労働組合と十分協議し、制度の改善を図ること	○ 統括課長代理の認定者数については、全ての課長代理に代決権が付与される中で、部の中心的な役割を担う特に高度な専門性を有する課長代理を認定するという制度趣旨を踏まえた結果として、課に1名以上必置としていた課長補佐よりも規模を縮減している。統括課長代理の認定については、定年引上げの影響、高度化・複雑化する都政課題への対応等を踏まえつつ、今後も適切に認定者数を確保していく。 ○ 統括課長代理認定選考については、原則として、組織上の必要数、退職見込者数及び管理職昇任者数の動向により、各年度の選考合格予定者数を設定している。 ○ 研究職給料表は、平成 23 年人事委員会勧告を踏まえ廃止したが、廃止に当たっては、研究業務に係る給料の調整額を新設するなど、適切に対応している。 ○ 研究専門職については、現行の任用制度の中で対応可能であると考えており、研究職独自の採用・任用ルート等を設けることは考えていない。 ○ 准看護師と看護師との免許の違いに基づき、現行の昇任・給与制度が構築されており、現時点での制度改革の必要性は認めにくいものと認識している。 ○ 退職派遣者に対しては、東京都人材支援事業団が共済組合と同等の事業を行うことにより、派遣元の職員と同程度の給付水準を確保している。 ○ 派遣法における職員派遣に当たっては、事前に派遣法、派遣条例、取決め書を職員に明示する必要がある。派遣の手続きを透明化するため、ポータルサイトや回覧等で事前に周知するよう各局等に指導している。派遣に当たっての勤務条件などについては、「包括同意」を得ているところであるが、派遣される職員の同意書については、人事異動内示後に派遣される職員から取得することとしている。 ○ 派遣法では、派遣前に就いていた職に係る任命権者等は、その者を職員として採用することを規定しており、引き続き、法に基づき対応していくものである。 ○ これまでも、人事異動等の機会を捉え、自己申告書などから派遣職員個々の状況を把握してきたところである。引き続き、派遣職員の状況把握に努めていく。

「2024 年人事給与制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
IV 教員系人事給与制度に関する改善要求 1 教育職給料表の改善について	(1) 初任給基準を改善すること (2) 2級の号給増設、フラット化の是正、賃金水準の抜本的な引上げを行うこと (3) 1級の賃金水準について、抜本的な引上げを行うこと	○ 人事委員会勧告において、初任給が設定されており、これを尊重すべきものと考えている。 ○ 給料表については、人事委員会の勧告事項と認識しているが、平成21年度から、小中学校と高等学校の給料表の一本化や新たな職務の級の設置など、給与制度の抜本的な見直しを行ったところであり、今後も適切に対応していく。 ○ 実習助手及び寄宿舎指導員を含め教育職給料表は、人事委員会の勧告事項と認識している。
2 主任教諭等の選考について	主任教諭・主任養護教諭・主任栄養教諭選考を資格選考として位置付け、職務経験など公正・客観的な基準を満たしている者を主任教諭等に任用すること	○ 主任教諭、主任養護教諭及び主任栄養教諭については、学校運営における職責、役割、今後の職員構成の変化等を考慮し、各年度の昇任者数を設定した上で、適切に選考を実施していく。 ○ なお、職務経験など、一定の基準に達しているものを全員合格させることは、成績主義の原則から、極めて困難である。
3 専修実習教員制度及び主任寄宿舎指導員制度について	(1) 資格年齢の一層の改善を図ること (2) 3級への任用を可能とする制度改善を行うこと	○ 平成 27 年度交渉で、専修実習助手及び主任寄宿舎指導員の選考資格基準の改正を行ったところであり、これ以上の改善は困難である。また、教育職給料表3級を専修実習助手及び主任寄宿舎指導員に適用することは職務給の原則から適当ではない。

「2024 年島しょ職員の賃金・労働条件改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 賃金改善に関する要求	(1) 地域手当を本給に繰り入れること (2) 地域手当の本給繰入が実現するまでの間、期末・勤勉手当の算定基礎に、特地・へき地手当相当額を算入すること (3) 隔遠地勤務を事由とした昇給については、勤務成績に基づく欠格基準を廃止し、島しょ職場での勤務実績に基づき「付与率」の別枠として措置すること (4) 地域手当の異動保障を受けていた職員が定年退職となり、引き続き再任用職員として任用される場合は、再任用後も異動保障を行うこと (5) 特地公署の著しく不便な生活環境を十分に踏まえ、特地・へき地手当の支給割合を引き上げること (6) 準ずる手当を支給されていた臨時的任用教職員が、任期満了後、引き続き臨時的任用教職員又は正規任用教職員として任用される場合は、新たな任用後も準ずる手当を支給すること (7) 単身赴任手当について、一定期間ごとの見直しを制度化し、改善すること。また、島しょへの赴任・異動に伴い住居を移転した後、特別の事情により、同居していた配偶者等と別居することとなった職員について、当該異動等の日から起算して3年以上経過している場合でも、単身赴任手当を支給することができるよう改善すること。	○ 地域の民間賃金水準との均衡を図るという地域手当の制度趣旨、国との制度的均衡及び対外的説明の困難性等を考慮すると、地域手当の本給繰入れは、取り入れられない考え方である。 ○ なお、令和7年度から段階的に、島しょ公署の支給割合を 16%に引き上げるとともに、区部・多摩公署から島しょ公署へ異動する職員に適用する異動保障措置の支給割合を 20%に見直す。令和9年度からは、異動保障措置が適用される場合にも、改正前後における月収水準を均衡させるよう併給調整を行っていく。 ○ 要求は、勤勉手当が勤務成績に応じて支給するものであることや、国・他団体との均衡を踏まえれば到底困難である。 ○ なお、令和7年度から段階的に、島しょ公署における地域手当の支給割合を引き上げることに伴い、期末・勤勉手当の算定基礎額が増加する。 ○ 隔遠地勤務を事由とする昇給については、隔遠地勤務を昇給決定に係る一事由として捉え、引き続き、判定期間における勤務成績を踏まえた上で、付与率の総枠の範囲内で実施していくことが適当である。 ○ なお、人材確保の観点等から、島しょ所在公署に住居移転を伴わずに勤務する者を、新たに付与対象とする見直しを平成 27 年度昇給から行っている。 ○ 異動の円滑化に資するため、令和7年度から、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員を異動保障措置の対象に加える。 ○ 特地勤務手当の支給割合は、都の実情を踏まえ、国を上回る独自の措置をしており、これ以上の見直しは国との制度的均衡の観点から困難である。 ○ 同一人が臨時的任用教職員の任期満了後、引き続き臨時的任用教職員又は正規任用教職員として任用される場合には、新たに臨時的任用又は採用される取扱いであることから、当該臨時的任用又は採用に伴って住居を移転していない場合は、準ずる手当の支給対象とすることは困難である。 ○ 平成 26 年の人事委員会勧告や民間の支給状況を踏まえ、単身赴任手当の基礎額及び加算額の増額改正を行うとともに、再任用職員も支給対象としたところである。 ○ なお、人事委員会勧告を踏まえ、令和7年度から新規採用職員にも支給対象を拡大する。 ○ 更なる見直しについては、今後の人事委員会勧告等を踏まえつつ、慎重に検討する必要があると考えている。 ○ また、島しょへの赴任・異動等に伴い住居を移転した後、特別の事情により配偶者等と別居した際の単身赴任手当の支給は、国・他団体においても、異動等の日から3年以内に別居した場合に限り対象としており、国・他団体との均衡を踏まえると、3年を超えて別居した場合に支給することは困難である。

「2024 年島しょ職員の賃金・労働条件改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 賃金改善に関する要求 (つづき)	(8) 住居手当の支給要件を満たす単身赴任者については、単身赴任手当とともに住居手当を全額支給すること (9) 交通用具使用者の通勤手当については、島しょの燃料代の実勢価格を踏まえ、一定期間ごとの見直しを制度化するとともに、価格上昇分が反映したものとなるよう、直ちに改善すること (10) 島しょの調査船の運航に携わる海技職は、国の海事職俸給表適用者に相当する職務を担い職責を果たしており、また、民間企業と同職種の報酬が高いことを踏まえ、給料表の新設又は調整額を措置し、賃金水準を引き上げること (11) 近年の物価やエネルギー価格の上昇の影響を甚だしく受けている、島しょの実情について、現地調査を行い労使で検証すること	○ 住居手当については、単身赴任手当を支給される職員で、住居手当の支給要件を満たす者に、配偶者等を帯同赴任した職員との均衡等を考慮し、国と同様に2分の1程度の額を支給しているところである。 ○ 交通用具使用者に係る通勤手当の額については、国や民間の状況等も含め、燃料代に限らず諸般の事情を総合的に勘案して決定している。 ○ なお、島しょ地域を含む通勤不便区分については、平成 27 年度に全距離区分において増額改正を行ったところであり、これ以上の見直しは困難である。 ○ 都の海技職のうち、国の海事職俸給表適用に相当する船舶の乗組員は少数であり、その船舶の航行に当たっては、業務の特殊性や船長の職務等に配慮し、特殊勤務手当で処遇上の措置を行っている。海技職は、元々極めて少数の職員で構成されている職種であり、基本的な職務内容に大きな変化がない中で、改めてこの期に給料表の新設や調整額の措置をすることは、対外的にも説明が困難であり、必要はないと考える。 ○ これまでも、必要に応じて島しょにおける現地調査を行っており、今後も適切に情報収集を実施した上で、検討を行っていく。
2 旅費の改善要求	区部・多摩地域での旅行用務終了後、引き続き週休日・休日に区部・多摩地域等に滞在した場合でも、翌勤務日に島しょの職場で通常勤務した場合は、島しょ勤務者の特例として、復路の旅費についても支給すること	○ 国・他団体の状況等を踏まえ、本年 12 月から、公務旅行の前又は後に連続する私事旅行をする場合についても、公務旅行に要する旅費の支給を可能とする。 ○ なお、島しょの職員確保という都の実情を踏まえ、島しょ赴任職員に係る帰住旅費の支給対象事由に、「再任用職員の任期が満了したことによる退職」を平成 26 年度から加えることとした。 ○ また、平成 29 年4月1日に任期の更新に伴い引き続き再任用職員となった者の赴任から、赴任旅費の支給対象とする見直しも行ったところである。 ○ さらに、島しょ等における人材確保等に資するため、帰住旅費の支給対象事由に「任期付職員の任期が満了したことによる退職」を加え、令和6年3月 31 日以後に退職する任期付職員に適用している。 ○ なお、旅費の支払におけるクレジットカード等の利用について自粛を求めないこととし、出張等における利便性の向上を図っている。
3 福利厚生への要求	(1) 島しょへの異動の負担を軽減させるため、職員住宅の家電製品を備付けとすること	○ 家庭用電化製品は原則使用者の負担であるが、島しょ特有の気候・事情に応じて、エアコンの設置等の対応を図っているものもあると認識している。

「2024 年島しょ職員の賃金・労働条件改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 福利厚生要求 (つづき)	(2) 医療機関の受診、出産、家族介護、図書館・映画館等の文化施設の利用など、区部・多摩地域への移動を余儀なくされる島しょの実情を踏まえ、島しょ勤務職員の福利厚生事業の一層の充実を図ること	○ 島しょに勤務する職員に対する福利厚生については、本土に勤務する職員と同等の事業を実施しているほか、健康管理事業として、健康に関する研修への参加や、相談がしにくい職員のため、専門医や心理職等が各島を訪問し、講習会及び健康相談会を実施している。また、医師及び保健師等による相談、保健指導等について、メールや電話に加えてオンラインでも実施することにより、職員も健康相談を受けやすい環境を整備している。 ○ 東京都人材支援事業団の実施する相談事業においては、一般相談等の電話相談や面談予約について、島しょ勤務職員向けにフリーダイヤルを設けているほか、「こころとカラダのすこやか相談」をオンラインでも実施するなど、心と身体健康づくりを支援している。 ○ また、事業団の実施するライフ・ワーク・バランス支援事業においては、島しょ勤務職員に配慮し、これまで、航路運賃特別割引の割引額・利用限度枚数の見直しや申込方法の多様化、物販特別メニューの割引率や提供商品数の見直し、島しょ内日帰り温泉の利用補助券の新規発行等、島しょ勤務職員向けの福利厚生サービスの充実に取り組んできた。より一層のサービスの充実に向けて、本年4月から、航路運賃特別割引における小笠原航路の割引額を増額した。 ○ なお、令和元年度末で大島・利島・新島間及び八丈島・青ヶ島間の海底光ファイバーケーブルの整備を完了し、島しょ5村6島全島で超高速ブロードバンドの利用環境が整ったところである。これに伴い、島しょに勤務する職員のインターネット環境についても、利便性向上が図られているものと認識している。
4 三宅島勤務者等の要求	火山ガスの噴出が完全に収まらない状況のもとでは、赴任前の既往症の確認、定期健康診断時の問診などを行い、赴任予定者と勤務者の健康管理に十分配慮すること	○ 三宅島における火山ガス濃度の状況を踏まえ、臨時健康診断は平成 26 年度をもって終了したが、引き続き一般健康診断を実施する中で、職員の健康管理を行っていく。
5 その他の要求	(1) 単身赴任者の帰省休暇を新設すること (2) 週休日・休日又は年次有給休暇等を取得して島外へ出ている者が通常の交通機関である船舶・航空機により帰島する際、悪天候等による交通遮断のため、翌勤務日に遅参又は欠勤せざるを得ない事態となった場合については、島しょ勤務者の特例として「給与減免」扱いとすること (3) 島しょ職員が、内地の医療機関で二次健康診断を受診する場合、「出張」扱いとすること	○ 単身赴任者の帰省休暇は、国・他団体においても制度化されているものではなく、新たな制度を設けることは困難なものと考えている。 ○ 非常災害による交通遮断や、交通機関の事故等が原因の「給与減免」は「事故欠勤」の届出をもって承認を得たものとみなすものであり、「事故欠勤」は、所属長に認定された通勤経路における、交通機関の事故等の不可抗力による原因により、勤務できないときに認められるものである。したがって、通勤途上におけるものでない場合については、同様の取扱いを認めることはできない。 ○ 各任命権者が実施する健康診断について、島しょ職員の受診時の服務は、公務に含まれるものとして「出張」扱いとなる。 ○ 一方、健康診断の結果、有所見と診断された職員が医療機関を受診することは、公務の一環とみなせないため、「出張」扱いとすることはできない。

「2024 年現業賃金・任用制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 業務職給料表について	(1) 業務職給料表作成方針を改善し、現業職員の賃金水準を引き上げること また、現業賃金の引下げ措置の見直しを早期に行うこと (2) 初任給を引き上げること (3) 初任給の年齢別加算制度を改善すること (4) 40 歳を超える採用職員の年齢・経験加算措置の見直しを行うこと	○ 現業系職員の給与制度については、平成 20 年度交渉における妥結内容を踏まえ、業務職給料表の見直しを行った。さらに、平成 22 年度交渉において号給増設及び昇給調整措置の見直し、平成 26 年度交渉において行(一)3・4級統合を踏まえた改定率設定の見直し、平成 28 年度交渉において1級の号給縮減を行ったところである。業務職給料表については、引き続き、行(一)の改定内容を基本として、国との均衡を図りながら、検討すべきものと考えている。 ○ 業務職給料表の初任給については、勧告給料表の実施時期において、行(一)の改定内容を基本に引上げを行う。 ○ 年齢別加算制度は、職務経験の有無に関係なく、年齢によって初任給が決定される制度で、採用前の加算として既に十分なものであると認識しており、これ以上の改善は必要ないと考えている。 ○ また、経験給における加算限度については、内部職員との均衡に加え、行(一)における取扱い等も踏まえて対応すべきものと認識している。
2 現業系任用制度について	現業系任用制度については、現業職員が持っている技術・技能の必要性・重要性を踏まえ、次のとおり、現行の職のあり方と人数規模による職の設置基準を見直し、昇任選考について抜本的に改善すること (1) 技能主任について、合格率の改善を図り、合格枠を拡大すること (2) 技能長、統括技能長については、職場の実態を踏まえて職の設置基準を見直し、設置数の拡大を図ること (3) 担任技能長については、その設置と昇任状況について労使交渉で検証し、昇任選考の資格基準の改善により、昇任数の拡大を図ること	○ 職の設置は、その職務の困難度と複雑性及び責任の度合いに基づき、必要に応じて行っているところである。 ○ この間労使協議を重ねてきた結果、技能主任職選考の受験資格基準の見直し、認定技能職員制度の創設及び担任技能長職の設置を行うなど、職場の実態を踏まえた適切な現業系任用制度の確立が図られていると認識している。 ○ なお、定年引上げに伴い、高齢層職員が有する知識、技術、経験等を最大限活用する観点から、技能主任職選考、担任技能長職昇任選考、技能長職選考及び統括技能長職昇任選考の資格基準の上限年齢等を令和5年度選考から2年に1歳ずつ段階的に引き上げている。 ○ 技能主任については、現業系職員構成比等の要素を勘案しつつ、適切に昇任数を設定している。 ○ 統括技能長及び技能長の職は、その必要性に応じて設置しているものであり、任用についても、職員の能力・業績に応じて適切に行っている。 ○ 担任技能長の職は、その必要性に応じて設置しているものであり、任用についても、職員の能力・業績に応じて適切に行っている。また、豊富な知識・技能を有する職員の活躍をより一層推進するため、平成 29 年度選考から、担任技能長職昇任選考における資格基準の年齢引下げを行ったところである。

「2024 年現業賃金・任用制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 現業系任用制度について (つづき)	(4) 定年年齢の延長に伴い、60 歳以降の賃金が暫定再任用の給与水準を下回る職員については、救済措置を行うこと	○ 60 歳超職員の給与水準については、行(一)及び国との均衡の観点から、検討すべきものと考えている。
3 認定技能職員制度について	認定技能職員の認定状況等について労使交渉で検証し、認定数の拡大・認定基準の改善を図ること	○ 認定技能職員制度は、職務に係る豊富な経験に基づく知識・技能を有し、他の模範となっている者を認定することで、現業系職員の目標となり得る制度としていくため、認定対象や認定数を適切に設定しているところである。また、平成 29 年度認定から、定年退職予定者分を前倒しで認定できるよう、認定数算出方法を見直すとともに、平成 30 年度認定から、認定上限数を拡大したところである。さらに、令和5年度認定から、定年引上げによる認定技能職員制度への影響を踏まえ、認定数算出方法について必要な見直しを行ったところである。
4 現業調整額について	(1) 現行ルールに基づき改善すること (2) 支給範囲の拡大を行うこと	○ 現業調整額については、平成 20 年度の交渉において、業務職給料表の見直しに合わせた調整額の改定を見送り、一定の対応を行った。 ○ なお、人事委員会勧告に基づく給与改定の状況を踏まえて必要な改定を行う。 ○ 給料の調整額は、給料表の額が、職務の複雑、困難若しくは責任の度合い又は勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤労条件が同じ職務の級に属する他の職に比して著しく特殊な職に対し、適当でないと認める場合に措置するものである。現行の支給範囲は妥当であると考えている。

「2024 年高齢期雇用制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 昇給抑制措置の廃止について	55 歳昇給抑制措置を廃止すること	○ 55 歳昇給抑制措置については、国や民間との均衡等を踏まえ、実施しているところである。
2 60 歳を超える職員の賃金水準について	60 歳超職員の給料月額7割水準措置を廃止し、賃金水準を抜本的に引き上げること	○ 国においては、平成 30 年の人事院の意見の申出を踏まえ、60 歳超職員の俸給月額は当分の間、60 歳前の7割と給与法で規定している。 ○ また、地方公務員について、国は、地方公務員法における均衡の原則に基づき、国家公務員における取扱いを考慮し、条例を定めるよう技術的助言を発出しているところである。 ○ 令和3年人事委員会勧告では、当分の間、60 歳超職員の給与については7割と明記されたところであり、これらを踏まえて、60 歳超職員の給与を当分の間、60 歳前の7割の水準に設定している(給与7割措置)。 ○ なお、地方公務員におけるいわゆる基本給(給料)について、同一の職務の級の中でも一定の幅が設けられ、同じ職務と責任を有する職員間でその額に差が生じることは予定されていること、国家公務員における 60 歳超職員の給与7割措置は民間企業における高齢期雇用の実情を考慮し、当分の間の措置として設定されたものであることとの均衡を図る必要があることから、地方公務員における 60 歳超職員の給与7割措置は職務給の原則に反するものではない。 ○ また、国家公務員においては、60 歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう、令和 12 年度末までに所要の措置を順次講じる旨、国家公務員法で規定しているほか、令和5年人事院勧告では、65 歳定年の完成を視野に入れた 60 歳前・60 歳超の各職員層の給与水準(給与カーブ)の在り方について、段階的に定年が引き上げられる中での公務における人事管理の在り方の変化のほか、民間における高齢期雇用や高齢層従業員の給与水準の状況を注視しつつ、職員の役割・貢献に応じた処遇の確保の観点から、人事管理に係る他の制度と一体で引き続き検討を行っていくこととしており、その動向を注視していく。
3 退職手当の改善について	定年年齢の引上げにより職員の勤務年数が長期化することから、退職手当基本額の支給率を引き上げて、退職手当を改善すること	○ 都においては、おおむね5年ごとに実施する民間水準の調査を基に官民較差の解消を図る観点から退職手当の支給水準の見直しを実施している国と軌を一にして、都における任用実態や国、民間における算出方法の動向等を踏まえつつ、退職手当制度の見直しの検討を行ってきたところである。 ○ 定年引上げによる勤続期間の伸長に伴う退職手当の対応は、国の取扱い等を踏まえつつ、都と国の制度の違いに留意しながら検討を進めていく必要がある。

「2024 年高齢期雇用制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
4 勸奨退職制度の改善について	定年年齢の引上げを踏まえ、早期退職者に対する適用要件の緩和、割増対象期間の拡大や割増率を引き上げるなど、勸奨退職制度を改善すること	○ 勸奨退職制度及び勸奨退職者等に対する退職手当の割増制度は、国の取扱いを踏まえつつ、都と国の制度の違いに留意しながら検討する必要がある。 ○ 国家公務員においては、60 歳超職員は都の勸奨退職に相当する応募認定退職制度の対象に含めるものの、60 歳超職員の俸給月額が原則7割とされることや基本的に昇給がないこと、自らの意思により応募するものであることから、現行の割増率を維持し、60 歳以降は割増を行わないこととしている。 ○ こうした国の取扱いを踏まえ、都においては、給料月額7割措置へのピーク時特例の適用により、60 歳時点の退職手当額が基本的に確保されることから、当分の間、旧定年年齢から 10 年を減じた年齢以上旧定年年齢未満を対象とする早期退職割増制度を存置し、旧定年年齢以上は同制度に基づく割増の対象としないこととしている。
5 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用職員の処遇改善について	(1) 再任用職員の賃金水準を抜本的に引き上げること (2) 再任用職員の一時金を定年前職員と同じ支給月数とすること (3) 再任用職員への生活関連手当の支給については、定年前職員と同様の取扱いとすること	○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の給与については、人事委員会勧告を尊重し、対応すべきものと認識している。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の期末・勤勉手当の支給月数については、人事委員会勧告を尊重し、対応すべきものと認識している。 ○ 手当の支給に当たっては、公務員の勤務条件を取り巻く厳しい情勢、国や他団体、民間企業等との均衡を考慮しなければならない。 ○ また、国からの通知により、再任用職員については、長期継続雇用を前提としてライフステージに応じた生活費に対処する目的で支給される生活関連手当や、主として人材確保の観点から設けられている手当等は支給しないこととされている。 ○ こうした中でも、単身赴任手当については、国の動向や平成26年の人事委員会勧告を踏まえ、平成27年度から再任用職員も支給対象としている。 ○ さらに、平成 29 年4月1日に任期の更新に伴い引き続き再任用職員となった者の赴任から、赴任旅費の支給対象とする見直しも行った。また、異動の円滑化に資するため、令和7年度から、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員を地域手当の異動保障措置の対象に加える。

「2024 年高齢期雇用制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
5 定年前再任用短時間勤務職員・暫定再任用職員の処遇改善について (つづき)	(4) 再任用職員の採用及び更新については、希望する職員全員の雇用を保障すること (5) 再任用職員の配置については、退職した局での配置を原則とし、他局への配置については、本人希望・本人同意の場合に限ること (6) 再任用職員の具体的な職場配置にあたっては、本人の知識・技術及び経験が活かされる職場とすること (7) 短時間勤務の再任用職員を定数外配置とすること (8) 短時間勤務の再任用職員が従事する業務については、職員の体力等を考慮した設定が必要であることから、単組と任命権者との労使交渉により整理し、必要な措置をとること (9) 看護師や船舶勤務の職員など夜間勤務等交替制勤務に短時間勤務の再任用職員を就かせる場合は、本人同意を前提とすること (10) 短時間勤務の再任用職員の超過勤務手当については、31 時間(基本型)を超えた時点で 125/100 を支給するよう改善すること (11) 再任用職員の人間ドック職免を設けること	○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の採用・更新は、地方公務員法に基づき、従前の勤務実績等に基づく選考による能力実証を経た上で行うものである。 ○ 平成 25 年3月の国の技術的助言においても、能力・実績に基づく人事管理の推進を図るよう要請されており、公的年金の支給開始年齢に達するまでの間についても、地方公務員法上の欠格事由又は分限免職事由に該当する場合は再任用しないとされていることから、希望者全員の雇用を制度上保障するものではない。 ○ なお、雇用と年金の接続等の状況を踏まえ、平成 29 年度選考から、定年退職から引き続く者で公的年金の支給開始年齢に達する年度までのいわゆる「無年金期間」は、原則として面接を実施しないこととしたところである。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の配置に当たっては、本人の能力・適性・意向に配慮するとともに、職員の知識・技術・経験を幅広く活用するという方針で実施しているところである。退職までの間に従事してきた行政分野・職務分野を基本としつつ、必ずしも退職時の所属局にとらわれない柔軟かつ適切な配置を行っている。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員は地方公務員法上の一般職であり、短時間勤務であっても定年前と同様の本格的業務に従事するものであることから、事務事業を執行する上で常勤職員と代替関係にあり、定数管理上、定数内配置となる。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員の配置に当たっては、退職までに従事してきた職務で培った知識・技術・経験を活かすことを基本とするが、本人の能力・適性・意向にも配慮している。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員の配置に当たって、特殊な勤務状況を伴う場合については、本人の能力・適性・意向に配慮している。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員の超過勤務手当について、現在の条例に基づく運用は、国や民間との均衡が図られた適切なものである。 ○ 職免はあくまでも公務優先に対する限定的、例外的措置であり、公務に支障を来さない必要最小限度の範囲内において認められるものである。都においては、既に 40 歳と退職前に当該制度が利用可能であり、これ以上の制度拡充は必要ないものと考えている。

「2024 年高齢期雇用制度に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
6 新規採用者の確保について	定年年齢が段階的に引き上げられる間、定年退職者がいない年度があることを踏まえ、職員数の谷間をつくらないう、柔軟な定数管理を行い、計画的に一定数の新規採用者を確保すること	○ 定年の段階的な引上げ期間中は定年退職者が発生しない年度があることに留意しつつ、都政の重要課題の動向を踏まえ、真に必要な規模の新規採用を計画的に継続していく。
7 勸奨退職者の雇用確保について	継続雇用を希望する勸奨退職者については、再雇用制度廃止時の労使確認に基づき、60 歳前勸奨退職者は引き続き会計年度任用職員として、60 歳超勸奨退職者は暫定再任用短時間職員として雇用を確保すること	○ 60 歳前勸奨退職者については、再雇用制度の廃止時に、事業運営に必要な知識・技術・経験を持った人材として、公募を前提としつつ、勸奨退職者を非常勤職員として積極的に活用していくこととしており、雇用の確保ができていと認識している。 ○ 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の採用・更新は、地方公務員法に基づき、従前の勤務実績等に基づく選考による能力実証を経た上で行うものである。 ○ 平成 25 年3月の国の技術的助言においても、能力・実績に基づく人事管理の推進を図るよう要請されており、公的年金の支給開始年齢に達するまでの間についても、地方公務員法上の欠格事由又は分限免職事由に該当する場合は再任用しないとされていることから、希望者全員の雇用を制度上保障するものではない。

「2024 年会計年度任用職員等及び任期付職員の処遇改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
I 基本的事項について 1 都労連との交渉・協議について	(1) 会計年度任用職員をはじめとする非常勤職員の賃金・労働条件等については、都労連との交渉・協議による合意に基づき改善を図ること	○ 会計年度任用職員の勤務条件については、交渉していく。 ○ 特別職非常勤職員の勤務条件については、平成 26 年2月の最高裁判決を踏まえ、厳格に法令に則り適正に対応していく。
2 雇用について	(1) 雇用の安定化を図るため、会計年度任用職員について、4回までとしている更新回数の制限を撤廃すること (2) 本人希望に基づき、複数年の任用や常勤職員への任用が可能となる制度を確立すること	○ 会計年度任用職員には、地方公務員法第 13 条による平等取扱いの原則や同法第 15 条による成績主義が適用されることから、有為な人材に、広く任用機会を付与することが求められているところである。 ○ 一方で、総務省の「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル」において、平等取扱いの原則や成績主義の下、客観的な能力の実証を経て再度任用されることはあり得るとされている。また、公募によらない再度任用について、会計年度任用の職に繰り返し任用することは、身分及び処遇の固定化などの問題を生じさせるおそれがあることに留意が必要とされており、具体的取扱いについては、各地方公共団体の地域の実情等に応じて適切に対応することとされている。 ○ 都は、これを踏まえ、公募によらない再度任用を連続4回までとし、この上限回数に達した場合も、公募による選考を経た任用は妨げないものとしている。 ○ 公募によらない再度の任用を4回までとした趣旨は、一定期間の区切りを設けて事業効果を検証する必要があることや、より有為な人材にも広く任用機会を付与する観点から設定したものであり、引き続き適正に運用していく。 ○ 地方公務員法第 22 条の2において、会計年度任用職員の任期は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までとされており、複数年にわたる任期を設定することはできない。 ○ また、総務省のマニュアルにおいて、会計年度任用職員の担う職務の内容や責任の程度については、常勤職員と同一ではないことが明確にされており、各職において職務遂行上必要となる知識、技術、職務経験等は異なっていることから、常勤職員と同様の能力実証は求められていない。そうしたことを踏まえると、公務員の任用に係る平等取扱いの原則等の観点から、会計年度任用職員を優先的に常勤職員として任用することは極めて困難である。 ○ なお、障害者雇用については、障害者雇用促進法や人事委員会の意見を踏まえ、国のステップアップの枠組みを参考に、雇用促進に係る取組として、障害者を対象とした非常勤職員のうち、一定の勤務実績のあるものを対象とする採用選考を実施し、合格者を常勤職員として任用している。
3 報酬について	(1) 会計年度任用職員等の報酬額については、常勤職員との均等待遇を基本に、その職に求められる専門性や職務の困難性等を踏まえ、給与水準を改善すること	○ 総務省のマニュアルによれば、会計年度任用職員の報酬の水準は、職務給の原則を踏まえ、職務の内容と責任等に応じて適切に決定されるべきものとされている。 ○ 都において、非常勤職員の報酬額については、職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮して適切に定めている。

「2024 年会計年度任用職員等及び任期付職員の処遇改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 報酬について (つづき)	(2) 会計年度任用職員等の報酬額改定については、改定の実施時期を含め、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて行うこと (3) 交渉によって決まった常勤職員の改定率による報酬改定が反映されないケースもあることから、全ての会計年度任用職員の報酬に反映される制度となるよう改善すること (4) 会計年度任用職員等の勤務実態を踏まえ、同一の職にあつて異なる職務・職責を担っている場合は、その実態に即した相応しい職を設置し、報酬改善を図ること 当面、非常勤職員の主任職を全庁的に設置すること (5) 勤続年数や職務経験等に応じて、報酬額を引き上げるなどの制度を構築すること そのために、一定の勤続年数や職務経験等に基づく昇給制度を導入すること	○ 会計年度任用職員の報酬額については、各年度の4月1日に決定することを原則としつつ、令和6年 12 月1日以降に常勤職員の給与の改定が実施された場合には、常勤職員の給与との権衡を考慮し、その改定時期に準じて、常勤職員の給与の改定率により決定することを基本としていく。 ○ 各職の報酬額の決定は、職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮して、各局等において実施している。 ○ 非常勤職員の報酬額については、職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮し、決定している。 ○ なお、主任職の設置については、新たな職の設置であり、当局の責任において実施していく。 ○ 職務の責任・困難度が同じである場合には、職務の内容及び責任に応じて報酬を決定するという職務給の原則からすれば、報酬額は同一となり、勤続年数や経験に応じて報酬額を引き上げるような制度を構築することは困難である。
4 諸手当について	(1) 常勤職員が取得した際、有給としている各種休暇・職免制度等について、常勤同様に報酬の減額措置をおこなわないこと (2) パートタイム勤務会計年度任用職員に対しても、勤続年数に応じて、退職手当、もしくはそれに相当する報酬を支給する制度改善を直ちに行うこと	○ 休暇の取得に伴う報酬の減額については、非常勤職員の報酬が職務に対する反対給付であることや、国等との権衡を踏まえ、適切に設定している。 ○ 職務専念義務の免除については、常勤職員と非常勤職員の働き方が異なることを踏まえつつ、その職務内容や職責、勤務態様等を総合的に考慮し、適切に設定している。 ○ 非常勤職員の報酬については、職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮して適切に定めており、パートタイムの会計年度任用職員について、期末手当及び勤勉手当以外の手当又はそれに相当する報酬を支給することは、法令上困難である。

「2024 年会計年度任用職員等及び任期付職員の処遇改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
5 休暇等について	(1) 病気休暇や生理休暇、介護休暇等、各種休暇制度について、常勤職員に準じる制度とし、これらを取得した際には、報酬の減額を行わないこと	○ 会計年度任用職員の休暇制度については、常勤職員と働き方が異なることを踏まえつつ、その職務内容や職責、職務態様等を総合的に考慮し、適切に設定している。 ○ 休暇の取得に伴う報酬の減額については、非常勤職員の報酬が職務に対する反対給付であることを踏まえ、適切に設定している。 ○ 令和3年1月からは、子どもの看護休暇及び短期の介護休暇の時間単位の取得に係る要件の撤廃、介護休暇等の要介護者の範囲の対象拡大を行うとともに、令和3年度から母子保健健診休暇及び妊婦通勤時間について報酬の減額を免除している。 ○ 令和4年1月からは、出産支援休暇及び育児参加休暇を導入するとともに、妊娠出産休暇及び傷病欠勤(不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養に係るもので、1回につき引き続く 90 日までに限る。)について報酬の減額を免除している。また、時間を単位とする介護休暇及び介護欠勤について、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じ4時間を限度とする要件を撤廃するとともに、時間を単位とする傷病欠勤の要件に「おおむね1月以上の期間にわたり週1回以上の頻度により、不妊症・不育症に係る各種検査及び治療を受ける必要がある場合」を加えた。 ○ 令和4年4月からは、育業、部分休業、介護休暇及び介護時間の承認について、「引き続き在職した期間が1年以上」と限定した要件を撤廃するとともに、同年3月 31 日をもって育児欠勤及び介護欠勤を廃止した。 ○ 令和4年 10 月からは、育児参加休暇の取得期間を「出産の日後8週間を経過する日まで」から「出産に係る子が1歳に達する日まで」に見直したほか、育業の取得回数の見直し(原則1回から原則2回)、子の出生後8週間以内に育業をしようとする場合の取得要件の緩和、子の1歳到達日以降の育業の柔軟化を行った。また、令和4年 12 月期に支給する期末手当から、承認に係る期間が1か月以下の育業については期末手当の在職期間の算定に当たって除算しないこととした。 ○ 昨年1月からは、職員の妊娠と仕事との両立を支援するため妊娠症状対応休暇を導入した。 ○ 本年1月からは、職員の育児と仕事との両立を支援するため、育児時間の利用期間について、「生児の出生日の1年3月後の前日の終わりまで」から「生児の出生日の1年6月後の前日の終わりまで」に延長した。また、職員の介護と仕事との両立を支援するため、介護休暇の利用形態を中途変更することができる期間について、これまで、「連続する 93 日の期間経過後における各承認期間につき1回」としていたところ、「連続する 93 日の期間内及び期間経過後における各承認期間につき1回」とするほか、「既に承認された期間を短縮する中途変更はできない」とする要件を撤廃した。あわせて、今後の大規模な自然災害の発生に備えるため、災害休暇を導入した。 ○ 令和7年4月からは、子の行事参加(入園・入学式、卒園式等)や感染症に伴う学級閉鎖等にも利用できるよう取得事由を拡大するとともに、子どもの看護休暇の名称を、子どもの看護等休暇に変更する。また、小学校第三学年までの子を養育する職員(部分休業を取得することができる職員等を除く。)を対象とする子育て部分休暇を導入する。さらに、超過勤務の免除の対象となる子の範囲について、小学校就学の始期に達するまでに拡大する。 ○ 加えて、夏季休暇の計画的取得及び連続取得を促進するため、取得期間を6月から 10 月までに拡大する。

「2024 年会計年度任用職員等及び任期付職員の処遇改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
5 休暇等について (つづき)	(2) 職務遂行上、必要な資格試験の受験や、職務上の知見等に資する講演会等の聴講等について、常勤職員に準じて職務を免除すること なお、その際には、報酬の減額を行わないこと	○ 会計年度任用職員に対する職務専念義務の免除については、常勤職員と働き方が異なることを踏まえつつ、その職務内容や職責、勤務態様等を総合的に考慮し、適切に設定している。 ○ なお、令和3年度から、妊産婦休養(医師等の指導により勤務時間短縮の必要があるとされた場合については、他の規定により勤務しないことを承認している時間との合計が1日に4時間を超えないものに限る。)について、報酬の減額を免除している。
II 会計年度任用職員(アシスタント職)の処遇改善について	(1) 全ての会計年度任用職員(アシスタント職)の賃金単価を大幅に改善すること 当面、速やかに、1時間あたり 1,500 円以上に引き上げを行うこと (2) 会計年度任用職員(アシスタント職)に係る予算については、社会保険料等の支出を行うことを前提として、増額を図ること	○ 会計年度任用職員(アシスタント職)の報酬水準については、職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて適切に設定している。 ○ なお、令和7年度予算見積りにおける会計年度任用職員(アシスタント職)の一般業務区分の参考単価は、時間額 1,230 円(通勤費相当分を別途支給)である。 ○ また、常勤職員の育業等による欠員対応のため、会計年度任用職員(アシスタント職)に時間額 1,580 円とする報酬区分を設定している。 ○ 会計年度任用職員(アシスタント職)に係る予算措置については、当局の責任において実施していく。

「2024 年会計年度任用職員等及び任期付職員の処遇改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
Ⅱ 会計年度任用職員（アシスタント職）の処遇改善について (つづき)	(3) 休暇制度及び職務専念義務の免除に関しては、常勤職員に準じる制度とするとともに、年次有給休暇をはじめとする休暇制度等に関する周知はもとより、休暇等取得しやすい職場環境を整えること	○ 会計年度任用職員（アシスタント職）の休暇制度及び職務専念義務の免除については、常勤職員と働き方が異なることを踏まえつつ、その職務内容や職責、勤務態様等を総合的に考慮し、適切に設定している。 ○ 募集・任用時において、勤務条件を書面等で明示し制度周知を図るなど、適切に対応している。 ○ 令和3年1月からは、子どもの看護休暇及び短期の介護休暇の時間単位の取得に係る要件の撤廃、介護休暇等の要介護者の範囲の対象拡大を行うとともに、令和3年度から母子保健健診休暇、妊婦通勤時間及び妊産婦休養（医師等の指導により勤務時間短縮の必要があるとされた場合については、他の規定により勤務しないことを承認している時間との合計が1日に4時間を超えないものに限る。）について報酬の減額を免除している。 ○ 令和4年1月からは、出産支援休暇及び育児参加休暇を導入するとともに、妊娠出産休暇及び傷病欠勤（不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養に係るもので、1回につき引き続く 90 日までに限る。）について報酬の減額を免除している。また、時間を単位とする介護休暇及び介護欠勤について、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じ4時間を限度とする要件を撤廃するとともに、時間を単位とする傷病欠勤の要件に「おおむね1月以上の期間にわたり週1回以上の頻度により、不妊症・不育症に係る各種検査及び治療を受ける必要がある場合」を加えた。 ○ 令和4年4月からは、育業、部分休業、介護休暇及び介護時間の承認について、「引き続き在職した期間が1年以上」と限定した要件を撤廃するとともに、同年3月 31 日をもって育児欠勤及び介護欠勤を廃止した。 ○ 令和4年 10 月からは、育児参加休暇の取得期間を「出産の日後8週間を経過する日まで」から「出産に係る子が1歳に達する日まで」に見直したほか、育業の取得回数を見直し（原則1回から原則2回）、子の出生後8週間以内に育業をしようとする場合の取得要件の緩和、子の1歳到達日以降の育業の柔軟化を行った。また、令和4年 12 月期に支給する期末手当から、承認に係る期間が1か月以下の育業については期末手当の在職期間の算定に当たって除算しないこととした。 ○ 昨年1月からは、職員の妊娠と仕事との両立を支援するため妊娠症状対応休暇を導入した。 ○ 本年1月からは、職員の育児と仕事との両立を支援するため、育児時間の利用期間について、「生児の出生日の1年3月後の前日の終わりまで」から「生児の出生日の1年6月後の前日の終わりまで」に延長した。また、職員の介護と仕事との両立を支援するため、介護休暇の利用形態を中途変更することができる期間について、これまで、「連続する 93 日の期間経過後における各承認期間につき1回」としていたところ、「連続する 93 日の期間内及び期間経過後における各承認期間につき1回」とするほか、「既に承認された期間を短縮する中途変更はできない」とする要件を撤廃した。あわせて、今後の大規模な自然災害の発生に備えるため、災害休暇を導入した。 ○ 令和7年4月からは、子の行事参加（入園・入学式、卒園式等）や感染症に伴う学級閉鎖等にも利用できるよう取得事由を拡大するとともに、子どもの看護休暇の名称を、子どもの看護等休暇に変更する。また、小学校第三学年までの子を養育する職員（部分休業を取得することができる職員等を除く。）を対象とする子育て部分休暇を導入する。さらに、超過勤務の免除の対象となる子の範囲について、小学校就学の始期に達するまでに拡大する。

「2024 年会計年度任用職員等及び任期付職員の処遇改善に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
Ⅱ 会計年度任用職員（アシスタント職）の処遇改善について（つづき）		○ 加えて、夏季休暇の計画的取得及び連続取得を促進するため、取得期間を6月から 10 月までに拡大する。
Ⅲ 4条任期付職員について	(1) 任期付職員の賃金水準を改善すること (2) 任用期間に伴う昇給措置を実現すること (3) 任期満了後の常勤職員への任用切替制度を創設すること (4) 上記(1)から(3)について、今確定交渉期において整理し、2024 年度から施行すること	○ 4条任期付職員は、都政の重要課題への対応業務など、一定の期間内に終了する業務又は一定の期間内に業務量の増加が見込まれる業務に従事するために、任期を限って採用される職であり、常勤職員とは責任の程度、異動の範囲等に一定程度差異があるものと認識している。 ○ 現行の給料月額は、平成 26 年の人事委員会意見を踏まえ、大卒初任給と同額に設定しており、他団体と比べ最も高い給与水準であることや、一体的に採用した職員間の均衡を図る必要があることから、賃金水準の改善、昇給措置の実施は困難である。 ○ なお、任期の定めのない常勤職員への採用については、地方公務員法に定める平等取扱いの原則や成績主義の観点から、任期満了後に競争試験又は選考による能力実証を行わずに任用することは極めて困難である。

「2024 年福利厚生事業に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 基本的事項について	(1) 福利厚生事業については、地方公務員法第42条の趣旨に基づき「人材支援型」事業だけに留めること無く充実に努めること (2) 福利厚生事業は、基本的に労使交渉事項であるので、都労連及び各単組と協議し、労使合意の上で実施すること (3) 東京都が使用者として実施すべき事業の明確化と必要な予算の確保を行うこと (4) 共済組合及び人材支援事業団は、独自に意思決定する機関・機能を有しているため、それぞれの機関の意思を十分尊重すること	○ 公務員の福利厚生を取り巻く社会状況は依然厳しいものと認識している。福利厚生事業の充実には、国・他団体・民間との均衡を踏まえて、慎重な検討が必要である。 ○ 平成25年4月の東京都人材支援事業団の一般財団法人化に当たっては、福利厚生事業に対する職員の意識・期待感の変化や国・他団体・民間の動向、限られた財源等を踏まえ、給付事業やレクリエーション事業等を一様に展開する従来型の福利厚生事業を見直し、育児・介護支援、健康づくり、自己啓発支援等の今日的課題に軸足を置いた「人材支援型」事業への転換を図った。 ○ 事業団においては、平成30年度及び令和元年度の福利厚生検討委員会における検討等も踏まえ、「人材支援型」事業をより一層推進していく。 ○ 福利厚生事業についてのこれまでのルールや基本的な考え方は、従来どおり尊重していく。 ○ 事業主の責務として実施すべき事業及び予算措置については、都として適切に対応していく。 ○ 共済組合及び事業団については、定款等の規程に基づき、共済組合では組合会において、事業団では評議員会等において、適切に意思決定を行っており、これまでと同様、それぞれの意思決定のルールや考え方を尊重していく。
2 東京都人材支援事業団の事業等について	(1) 福利厚生事業のうち、都と人材支援事業団との役割の明確化や都が自ら実施する事業と人材支援事業団が実施する事業との区分、人材支援事業団の会員掛金・事業主負担のあり方などについては、労使合意に基づき決定すること (2) 人材支援事業団が実施する事業の内容については、事業団内部の検討機関・意思決定機関の判断に委ねること	○ 事業団が実施する事業の在り方については、福利厚生検討委員会において適切に検討するとともに、評議員会等において適切に意思決定を行っており、会員掛金・事業主負担の在り方については、これまでのルールや基本的な考え方を尊重しつつ、社会状況の変化などを踏まえ、今後とも適切に検討していく。 ○ 事業団が実施する事業の内容については、事業調査検討委員会等において適切に検討するとともに、理事会等において適切に意思決定を行っており、これまでと同様、その判断を尊重していく。
3 元気回復事業について	(1) 職務により蓄積した疲労の解消・気分の転換により活力を養うという元気回復事業について、全事業所の職場実態と職員の要望をふまえた実効性のある事業のあり方について、労使による検討を行うこと	○ 都においては、職員が安心して仕事に専念でき、働く意欲・能力を高められるような「人材支援型」事業に重点を移すため、元気回復行事への公費支出を廃止し、平成27年度から参加費・部費による自主・自立活動を実施している。 ○ なお、都は、職員厚生室・職員体育室の貸出しやポータルサイトによる事業の周知などの支援に加え、平成27年度から機関誌「いぶき」に、さらに平成29年度からはポータルサイトにも各部の活動案内等を掲載し、令和4年度からは、「Webいぶき」への掲載を開始するなどの広報を実施しており、引き続き適切に対応していく。

「2024 年福利厚生事業に関する要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 元気回復事業について (つづき)	(2) 全ての「人材支援型」事業に元気回復職免を使えるようにすること	○ 「人材支援型」の事業のうち、育児・介護に関する講座等で、「職員の福利厚生の一環として都が主催又は共催する事業で総務局長が指定するもの」に参加する場合は、公務の運営に支障がない範囲で職免の承認を受けることができる。 ○ また、事業団が実施する介護関係講座について、受講機会を拡大するため、本年度から、日曜日及び土曜日に開催している講座の一部を平日開催とし、職免による受講を可能としている。

「2024 年業務上の事故に伴う身分保障に関する改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
失職の例外について	1 「職員の分限に関する条例」第8条(失職の例外)第1項のうち、「であり、かつ、その刑の執行を猶予された者」の文言を削除すること。 2 同第2項を削除すること。	○ 職員の分限に関する条例第8条は、地方公務員法に定める失職の例外規定を設けたものであるが、こうした規定は国家公務員にはなく、国の見解でも「一般的に適切なものとは考えられない。」としている。このため、失職の例外については、極めて限定的に解釈されるべきであり、これ以上の基準の拡大を図る状況にはないものと考えている。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 労働時間短縮・超過勤務縮減について	(1) 年間の総労働時間を 1,800 時間以下とすること。 (2) 11 時間の勤務間インターバル規制をすべての職場で実施すること。 (3) 完全週休2日制の安定的な実施に向けて、困難職場の一層の条件整備など、必要な予算や人員増などの諸条件の整備を行うこと。 (4) 早期に全職場で完全週休2日制を実施すること。そのために必要な予算や定数増などの条件整備を行うこと。	○ 人事委員会勧告を尊重するとともに、国の制度改正、他団体の動向を踏まえ、平成 22 年4月から勤務時間を短縮し、原則として週 38 時間 45 分としたところであり、この結果、民間、国・他団体とも均衡した勤務時間制度を実現したものと認識している。 ○ 勤務間インターバルは、職員の健康保持や総労働時間抑制を目的とし、公務運営に支障がある場合を除き、インターバルを確実に確保するよう努めることとしている。また、勤務間インターバルの実効性を高めるため、制度の趣旨や手続き等に係る職員向け啓発資料を、本年4月に新たに作成・配布したところである。 ○ 令和元年度から、本庁職場のうち、時差勤務を導入している職場において、各所属長の努力義務として本格実施している。さらに、本年4月から、出先事業所のうち、時差勤務を導入している職場にも対象を拡大するとともに、勤務間インターバルの設定時間を9時間から 11 時間(原則 11 時間)としている。また、対象職場以外においても、制度の趣旨を踏まえた取組を推奨している。 ○ 同一週につき2日の週休日を確保するため、官庁執務型勤務職員については、日曜日及び土曜日を週休日とし、交替制勤務等職員については、4週間ごとの期間について8日の週休日を、できるだけ均等に割り振ることとしている。また、週休日の変更は、原則として当該週休日の属する週に行うこととしている。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 労働時間短縮・超過勤務縮減について (つづき)	(5) 時間外労働について、超過勤務命令の上限設定の実効性を高めるため、テレワーク等を含め、労働時間の適正把握を図り、超過勤務を縮減すること。 (6) 36 協定における超過勤務の上限時間を引き下げること。 (7) 勤務時間の割振りの拡大や休憩時間の分散化などによって、職員個々の勤務時間管理が難しくなることから、職員の休憩時間の確保や勤務間インターバル規制と連続勤務禁止の義務化を全ての職場で導入し、超勤の縮減や過重労働の防止を図ること。	○ 「超過勤務の縮減に関する基本指針」に基づき、各職場における自律的な取組の推進及び年次有給休暇の取得促進等に取り組んでいるところである。 ○ 平成 30 年度から、長時間労働防止に向けた退庁時間記録の取組を、出先事業所も含め開始したところである。また、令和元年度から超過勤務命令の上限時間を設定し、令和2年度から、超過勤務命令の上限時間を超えて職員に超過勤務を命じた場合は、各局等において事後に要因の整理、分析及び検証を実施するとともに、検証等を踏まえた適切な対策を講ずるよう周知している。さらに、令和3年9月から、e庶務事務システムにより出勤整理をしている所属を対象として、システムに超過勤務等管理機能を新たに追加し、職員の負担軽減や内部事務の効率化につなげるとともに、超過勤務時間数を一層把握しやすい環境を整備している。 ○ また、「超過勤務の縮減に関する基本指針」において、昨年4月から、管理・監督職のマネジメント能力の向上に一層重点を置き、規則に定める超過勤務の事前命令・事後確認の徹底や、e庶務事務システム等を活用した自己申告面接時の超過勤務に関する意見交換等の実施などについて記載しているほか、本年4月から、超過勤務命令の上限時間や特例業務の適切な運用について明記するなど、更なる超過勤務の縮減に取り組んでいる。 ○ なお、テレワーク時の超過勤務について、管理監督職員は、職員にメール等により、業務の開始・終了や進捗状況を報告させることで勤怠管理を行い、職員と密にコミュニケーションを図りながら、勤務実績等を適切に把握するよう「東京都職員テレワークQ&A」等で周知している。また、昨年9月に発出した「テレワーク活用による最適な働き方に向けた取組・TIPS集」においては、テレワーク中の円滑なコミュニケーションに向けた事例等を紹介している。 ○ 36 協定における超過勤務の上限時間については、単組事項であると認識しており、各職場において適切に設定しているものと考えている。 ○ 勤務時間管理を適切に行う観点から、制度趣旨や勤務時間の共有方法等について勤務時間の手引き等を用いて周知しており、各職場において適切に行われているものと認識している。 ○ 勤務間インターバルの確保及び連続勤務の禁止については、職員の健康保持や総労働時間抑制を目的とし、本庁職場のうち、時差勤務を導入している職場において、各所属長の努力義務として令和元年度から本格実施している。 ○ さらに、本年4月から、出先事業所のうち、時差勤務を導入している職場にも対象を拡大するとともに、対象職場において、勤務間インターバルの設定時間を9時間から 11 時間(原則 11 時間)としている。また、対象職場以外においても、制度の趣旨を踏まえた取組を推奨している。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 労働時間短縮・超過勤務縮減について (つづき)	(8) 教員の時間外労働について ① 時間外勤務、休日勤務は、臨時または緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとした「限定4項目」を遵守すること。また、「限定4項目」の外側で現実に行われている長時間労働の解消が図られるよう、授業持ち時間数縮減・業務の精選や定数増など、具体的措置を講ずること。 ② 週休日の勤務は、学校5日制・完全週休2日制の趣旨を損なわないように、教職員の理解と納得を得た上で行き、かつ当該週休日の変更が確実に実施されるよう条件整備に努めること。 (9) 交替制勤務職場について、各種休暇制度の取得をはじめ、その他の諸権利行使を可能とするよう、職場環境の抜本的改善を行うとともに拘束時間の短縮を行うこと。あわせて、予備率職場において予備率の改正を行うこと。また、交替勤務職員・窓口業務職員等を含め、すべての職員を時差勤務の対象とできるよう、人的措置など必要な条件整備を行うこと。	○ 教育職員の超過勤務は、いわゆる「超勤4項目」に限られるものである。 ○ なお、令和2年度から、国の指針に基づき、都立学校の教育職員の時間外在校等時間の上限時間を設定している。 ○ また、「都立学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」等による在校等時間の把握のほか、部活動指導員の配置、エデュケーション・アシスタントの配置、スクール・サポート・スタッフの配置、学校マネジメント強化事業の実施等の外部人材の活用や、ICT化の推進など、教育職員の長時間労働の改善に向けた取組を推進している。 ○ さらに、本年3月には「学校における働き方改革の推進に向けた実行プログラム」を策定し、学校における働き方改革を更に加速させていくこととしている。 ○ 多様化する教育活動へ柔軟に対応するため、教育職員の週休日における勤務については、週休日の変更のほか、半日勤務時間の割振り変更ができるように平成 18 年度に制度改正を行っている。 ○ また、週休日の変更及び半日勤務時間の割振り変更は原則として当該週休日の属する週において行うものであるが、教育職員については、平成 18 年度から、やむを得ない場合には、当該週休日の前 2 月又は後 4 月の範囲内で変更可能としており、柔軟に対応できるようにしている。 ○ 職務の性質上、職員が交替制で勤務している職場においても、法令を遵守した適正な勤務時間となっている。各種休暇の取得についても、各職場において適切に制度が運用されているものと認識している。 ○ 交替制勤務により 24 時間業務を行っている職場等においても、制度趣旨を踏まえて可能な限り時差勤務の設定がなされていると認識している。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 労働時間短縮・超過勤務縮減について (つづき)	(10) 本庁職場を中心としたフレックスタイム制やテレワークなどの「都庁働き方改革」の施策については、はじめに導入ありきではなく、労使での実施状況・試行結果を踏まえた十分な検証および交渉を行うこと。	○ 時差勤務については、令和元年度から、本庁職場における勤務時間の振分け割合の一律の設定は行わず、公務の運営に支障がない範囲で、所属長が勤務時間を割り振るものと見直した。また、職員のライフ・ワーク・バランス推進を目的とし、令和3年度から、本庁職場のうち時差勤務を導入している職場を対象に、午前7時始業から午前 11 時始業までの9本の時間帯で設定している正規の勤務時間の割振り及び4本の時間帯で設定している休憩時間について、出先事業所を含む「時差勤務を導入している職場の全職員」に対象を見直している。さらに、新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とし、当分の間の特例として措置していた、日を単位とした時差勤務及び休憩時間を5本の時間帯に設定する取扱いについて、昨年5月8日から、職員の柔軟で多様な働き方の推進を目的とし、本則とする見直しを行ったところである。 ○ フレックスタイム制については、試行状況や人事委員会勧告も踏まえ、平成 30 年度から、本庁職場において導入したところである。また、令和3年度から、9本の勤務時間帯かつ4本の休憩時間帯を設定する職場については、出先事業所においてもフレックスタイム制を導入できるよう見直している。さらに、本年4月からは、フレックスタイム制の勤務時間の割振り後における職員からの変更申請の期限について、変更を希望する日の前日までとしている。加えて、職員の柔軟で多様な働き方を推進するため、令和7年4月から、フレックスタイム制において、1週間ごとの期間につき1日に限り、週休日の追加を可能とする見直しを行う。 ○ テレワークについては、令和元年度から、知事部局等において本格実施している。また、令和3年度から、対象職員に条件付採用期間中の職員及び会計年度任用職員を加える等の見直しを行っている。さらに、職場の状況や業務内容、職員の選択によって、出勤とテレワークを柔軟に組み合わせた最適な働き方を目指すことを目的とし、令和4年 12 月から、上限日数について設定しないこととし、実施単位についてやむを得ない場合は時間を単位とした承認も可能とする見直しを行っている。 ○ なお、職場の実情に応じた出勤とテレワークの最適な組合せ等について、各職場において労使による意見交換などを行うことは妨げないとしている。また、令和4年度から「テレワークに関する職員満足度調査」を実施している。今後も定期的に本調査を行うことでテレワークに関する様々な課題や要望を把握し、満足度を上げるための取組を継続的に行っていく。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 休暇制度の新設・改善について	(1) 年休などすべての休暇が取得しやすいよう、職員の業務量縮減や予備率の見直し、定数増など職場環境の改善をはじめとした条件整備に努めること。 (2) 夏季休暇の日数を増やすこと。また、全ての職場で、連続して休暇が取れるよう夏季休暇の取得期間を拡大すること。 (3) 長期勤続休暇(リフレッシュ休暇)について ① 勤続 25 年休暇の除算期間をなくすこと。また永年勤続表彰の有無にかかわらず、採用後 25 年とすること。	○ 休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりのため、年休の最低取得目標を設定するとともに、休暇計画表や業務予定表の作成により、休暇の計画的な取得促進に努めてきた結果、夏季休暇等の取得率は高い水準で推移しており、これまでの取組が一定の成果を挙げているものと認識している。 ○ 本年度も、「年休取得促進月間」を5月、8月、12 月に設定し、より一層、年休の計画的な取得促進や休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組んでいるところである。また、職員のライフ・ワーク・バランスを一層推進するため、7月から9月までを「ライフ・ワーク・バランス推進月間」と位置付け、夏季休暇の完全取得や連続取得、計画的取得の促進や、柔軟で多様な働き方の推進等の取組を行ったところである。 ○ 令和4年1月から、職員の介護と仕事との両立を支援することを目的とし、時間を単位とする介護休暇の要件を見直すとともに、昨年1月から、一般職員の妊娠症状対応休暇の取得単位の見直しに加え、会計年度任用職員に対して当該休暇を導入するなど、多様な観点から拡充を図っている。 ○ 加えて、今後の大規模な自然災害の発生に備えるため、本年1月から、災害休暇の取得要件に「職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき」等を追加した。 ○ 夏季休暇の取得可能日数については、他団体とも均衡しており、国の3日と比較しても充実していると認識している。 ○ 夏季休暇の取得期間については、職員のライフ・ワーク・バランスの一層の推進に向け、本年4月から、交替制勤務等職員の取得期間を6月から 10 月までに拡大し、計画的取得を促進している。 ○ 令和7年4月からは、夏季休暇の計画的取得及び連続取得を促進するため、全職員の取得期間を6月から 10 月までとする。 ○ 勤続 25 年の長期勤続休暇は、長期にわたり勤続した職員が、心身の活力を維持及び増進するための休暇であり、除算期間をなくすことや永年勤続者感謝を要件としないことは、当該休暇制度の趣旨に沿わないと考えている。なお、平成 27 年度から、職員の育児・介護と仕事との両立を支援することを目的とし、育業及び介護休暇の期間は除外している。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 休暇制度の新設・改善について (つづき)	② 災害や感染症などの支援業務や職場の人員不足等で、使用期間内での取得が難しい職場もあることから、取得期間を延長すること。 ③ 定年年齢の引上げに伴い、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用を含む）に対しても、常勤職員との均等待遇の観点から、在籍期間の算入や取得要件の見直しなどを行うこと。 ④ 高齢層職員のモチベーション維持のため、高齢職員を対象とした、新たに、有給の休暇制度を設定すること。 ⑤ 都における職種の多様化が進む中、全ての職員を対象とした有給によるリフレッシュ休暇を新設すること。 (4) 慶弔休暇について ① 「付与日数」の計算から週休日及び休日を除外すること。 ② 婚姻の場合、日数を拡大するとともに分離取得を認めること。また災害や感染症対策などの支援業務や職場の人員不足等の影響で、使用期間内での取得が難しい職場もあることから、結婚休暇の始期を延長すること。 ③ 死亡の場合、付与日数を最低2日とすること。 ④ 配偶者、子ども、配偶者の父母並びに兄弟姉妹の祭祀についても休暇を認めること。また「15 年以内」の条件を撤廃すること。 (5) 生理休暇について、3日目以降の「病気休暇」については本人申請のみにより、診断書等の提出を求めないこと。	○ これまでも、新型コロナウイルス感染症の影響などを踏まえ、必要に応じて、長期勤続休暇の取得可能期間を特例的に延長してきた。 ○ 長期勤続休暇は、退職までの期間における長期の勤続に対する功労的な休暇であるため、退職日より前に取得するものと考えており、定年前再任用短時間勤務職員等における在籍期間の算入や取得要件の見直しは困難である。 ○ また、長期勤続休暇は、長期にわたり勤続した職員が、心身の活力を維持及び増進するために付与される休暇であることや、国や他団体との均衡を踏まえる必要があり、取得期間の延長や、高齢層職員のモチベーション維持のための休暇及び全ての職員を対象とした休暇の新設は、困難である。 ○ 慶弔休暇については、結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合や、職員の関係者の死亡に伴い生じる各種手続きや諸般の行事等に一定の期間が必要となることを考慮して認められているものであり、週休日及び休日の付与日数からの除外及び分離取得は、制度の趣旨に合致しないと考えている。また、国・他団体の動向も踏まえ、付与日数や取得期間を拡大する必要はないと考えている。 ○ なお、平成 31 年1月から、結婚する場合の慶弔休暇の取得方法を見直し、取得始期における「結婚の日」について、婚姻の届出をした日又は結婚した日のいずれかを職員が選択できることに加え、申請期間について『『結婚の日』から1週間以内』としていた要件を撤廃し、休暇を利用する日の前日までの申請を可能としたところである。 ○ 取得可能期間については、これまでも、新型コロナウイルス感染症の影響などを踏まえ、必要に応じて、特例的に延長してきた。 ○ 父母以外の祭祀に係る休暇については、他の休暇制度で対応可能である。 ○ 病気休暇として承認できるのは、通常の生理の範囲を超え、病気として扱うべき程度のものであり、勤務しないことがやむを得ない場合である。病気として扱うべき程度であるかどうかの判断が必要であるため、診断書等の提出なしに病気休暇を承認することはできないと考えている。

「2024 年労働時間短縮・休暇制度の改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 休暇制度の新設・改善について (つづき)	(6) 配偶者同行休業制度について、該当者の事情も十分考慮し、休業の開始時期は柔軟に対応すること。 (7) 休業制度について、該当者の事情も十分考慮し、休業の開始時期は柔軟に対応すること。 (8) 社会参加・自己啓発について ① 研究発表会等の参加について ア 調査・研究のため必要とする時間について、職免措置を講じること。 イ 学会等の参加のための職免の回数・対象範囲の拡大を行うこと ② 自己啓発について ア 有給による自己啓発等休業制度を創設し、国内外の大学、その他の教育施設での課程履修や、国際貢献活動が可能になるよう条件整備を行うこと。 イ 通信教育に伴うスクーリング参加を職免の対象とすること。 ③ ボランティア休暇を改善すること。 社会福祉・地域福祉・環境保全を加えるなど活動の範囲や種類をさらに拡大し、地域について限定しないこと。	○ 配偶者同行休業の開始時期については、職場への影響を考慮する必要があることから、原則として定期異動の時期としている。 ○ なお、育業・部分休業等については、育業等プランニングシートを活用した面談の実施等により、取得しやすい環境の整備に取り組んでいる。 ○ 職免はあくまで公務優先に対する限定的、例外的措置であり、調査・研究等が職務そのものでない場合は、自己啓発の範疇に属するもので、勤務時間外に行うことが原則であることから、職免とすることはできない。 ○ なお、講演会等において都政又は学術等に関し講演等を行う場合や職務上の教養に資する講演会等を聴講する等の場合については、規則又は規程に基づき一定の範囲内で職免を認めている。 ○ 職免はあくまで公務優先に対する限定的、例外的措置であり、公務に支障を来さない必要最小限度の範囲内において認めているため、要求にある拡大は困難である。 ○ 自己啓発は原則として、職員が自ら育つ意識を持って、勤務時間外において、自ら能力開発・向上を行う取組である。都においては、この原則に立ち、大学院修士課程修学支援、資格取得支援、通信教育講座受講支援等、積極的に様々な自己啓発支援制度を設計・運用しているところである。 ○ 一方、職務に関連のある学術に関する調査研究又は指導に従事する場合については学術休職制度を整備している。令和4年1月からは、現在の職務との関連がない場合でも、職員の職種に係る業務を遂行する上で、高度な知識の習得、調査、研究等の必要性、有為性が認められる場合には学術休職（無給）の対象とする等の見直しを行った。また、教諭等については、大学院修学休業制度を運用している。 ○ 既に、こうした対応を行っていることから、自己啓発のための休業制度等を改めて導入する必要はないと考えている。 ○ なお、地方公務員法において、「自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない」と定められている。 ○ 既に、国が対象としている活動に加えて、国際交流事業における外国人支援活動及び地域における子どもの健全育成に関する活動を、都独自に休暇の対象としており、現状においては、活動の範囲や種類を拡大し、地域限定を解除する必要はないと考えている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 「東京都職員ライフ・ワーク・バランス推進プラン」に関する事項	(1) 全ての職員のワーク・ライフ・バランス実現に向け、特に育児・介護やその他の事情を抱える職員に対し、両立支援制度の拡充、制度活用を可能とする職場環境の整備に努めること。また、超過勤務を大幅に縮減する実効ある抜本的な対策の具体化を図ること。 (2) 引き続き、年次有給休暇・夏季休暇等の取得率向上や両立支援制度の活用促進のための取組の具体化を図ること。両立支援制度等について、必要としている職員だけでなく、全職員に制度を知らせ、制度が利用しやすい職場環境を調えること。	○ 育児と仕事との両立支援だけでなく、円滑な職場運営や職場の危機管理の視点から、介護等と仕事との両立支援も含めた全ての職員のライフ・ワーク・バランスを推進しており、令和3年3月に改訂した「東京都職員『ライフ・ワーク・バランス』推進プラン」(令和6年1月一部改訂)においても、その方向性を示している。 ○ 超過勤務の縮減についても、「超過勤務の縮減に関する基本指針」に基づき、各職場における超過勤務縮減に向けた自律的な取組の推進、年次有給休暇の取得促進等に取り組んでいるところである。平成28年10月から開始した20時完全退庁の取組、平成29年10月から開始した20時完全消灯日の設定、平成30年度から開始した退庁時間記録の取組、令和元年度から実施している超過勤務命令の上限時間の設定に加え、令和3年9月からe庶務事務システムに超過勤務等管理機能を新たに追加するなど、取組を強化している。 ○ また、本年4月に「超過勤務の縮減に関する基本指針」の改定を行い、超過勤務命令の上限時間や特例業務の適切な運用について明記するとともに、各職場の自律的な取組例として超過勤務を前提とした業務指示の原則禁止について記載するなど、更なる超過勤務の縮減に取り組んでいる。 ○ 男女雇用機会均等法等の改正を踏まえ、令和2年6月に『妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント』の防止に関する基本方針を改正し、相談・苦情の申出等に起因して、職員が職場において不利益を受けることがないよう明記するなど、妊娠・出産・育業等に関するハラスメントが行われることのない職場環境づくりを推進している。 ○ また、常勤職員が育業や妊娠出産休暇により欠員となった場合に対応するため、令和2年度から会計年度任用職員(アシスタント職)の新たな報酬区分を設定し、育業等を推進している。 ○ 加えて、臨時的任用職員制度について、昨年度から、対象範囲を全任命権者の全職種に拡大した。 ○ さらに、「東京都職員『ライフ・ワーク・バランス』推進プラン」の進捗状況や今後の方向性について、本年度労使での意見交換を行う。 ○ 年次有給休暇や夏季休暇等の取得が促進されるよう、休暇を取得しやすい職場環境の整備について、各局等に通知している。 ○ 両立支援ハンドブック及び介護と仕事の両立ガイドブックを更新・配布することにより、両立支援制度を必要としている職員への制度周知と活用促進を行っているほか、ポータルサイトへの掲載により、職員に広く周知しており、制度を利用しやすい職場環境づくりに努めている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 「東京都職員ライフ・ワーク・バランス推進プラン」に関する事項 (つづき)	(3) 引き続き男性職員の子育て支援に関わる休業・休暇等の取得率の向上と取得期間の延長をめざし、積極的に啓発と代替職員の確実な配置を行うこと。	○ 両立支援ハンドブックによる意識啓発に加え、平成 31 年1月から、男性職員の育業等の取得向上に向け、パパ職員ガイドブック等を作成し配布している。 ○ また、令和2年度から、育児関連休暇等の合計1か月以上を目途とした取得勧奨や、プレパパ応援講座の開催など、休暇・育業を取得しやすい機運の醸成を図っている。加えて、令和4年度から、職層別の研修においても、育業の制度や、育業推進に係る取組内容等の理解促進を図っている。 ○ さらに、令和4年度から、職員が本人又は配偶者の妊娠・出産等の事実を申し出た際、育業等の制度周知と、これまで所属長が行っていた育業の意向を確認するための面談等の実施を任命権者に義務付けている。 ○ 男性職員の育業取得率については、令和4年度は 55.4%となり、「東京都職員『ライフ・ワーク・バランス』推進プラン」における令和7年度には 50%という目標を3年前倒して達成したことを踏まえ、昨年7月、令和7年度には 90%(1週間以上の取得率)とする、国を上回る新たな目標を設定し、その目標の達成に向け、昨年度から、育業意向のない男性職員への継続的な個別勧奨等を実施している。また、出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率については、令和7年にはそれぞれ 100%に向上させることを目標として設定している。 ○ さらに、本年度から、プレパパ応援講座の充実に向け、受講者の声を踏まえた内容の見直し等を行ったほか、育業・出産支援休暇・育児参加休暇等の具体的な制度活用例の周知等を通じたロールモデルの発信強化により、男性職員の一層の意識改革を促し、家事・育児参画を積極的に後押ししていく。 ○ なお、常勤職員が育業や妊娠出産休暇により欠員となった場合に対応するため、令和2年度から会計年度任用職員(アシスタント職)の新たな報酬区分を設定し、育業等を推進している。 ○ 加えて、臨時的任用職員制度について、昨年度から、対象範囲を全任命権者の全職種に拡大した。 ○ 引き続き、全管理職がイクボス宣言を行うなど、育業等をしやすい職場環境づくりを進めていく。
2 妊娠・出産に関する事項	(1) 産休取得期間を18週に延長すること。また、正規職員による産休代替措置を全職種に拡大すること。 (2) 妊娠症状対応休暇の取得日数を増やすこと。また、代替措置を行うこと。	○ 労働基準法においては産前6週間、産後8週間と定められているところであるが、都では、産前産後を通じて 16 週間としており、更なる延長は必要ないと考えている。 ○ 執行体制については、必要な対応を行っている。 ○ なお、常勤職員が育業や妊娠出産休暇などにより欠員となった場合に対応するための臨時的任用職員制度について、昨年度から、対象範囲を全任命権者の全職種に拡大したところである。 ○ 妊娠症状対応休暇については、平成 28 年1月に、妊娠に起因する症状に応じて、より柔軟な休暇取得が可能になるよう、1回の妊娠について2回までとしていた分離取得の回数制限を廃止した。 ○ さらに、職員の妊娠と仕事との両立を支援することを目的に、昨年1月から、時間を単位として承認することができるよう見直しを行った。なお、必要日数は確保されていると考えている。 ○ 執行体制については、必要な対応を行っている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 妊娠・出産に関する事項 (つづき)	(3) 早期流産休暇の期間を延長すること。 (4) 妊婦通勤時間は、首都圏の交通事情を考慮し、母体保護の観点から、1 日 90 分を上限とすること。 (5) 母体及び胎児保護を第一に考え、全妊産婦の夜間勤務を禁止すること。また、必要な代替職員を配置すること。	○ 早期流産休暇は、妊娠初期において流産した女性職員が安静加療を要するため又は母体の健康保持若しくは心身の疲労回復に係る休養のため設けられたものである。 ○ 過去の取得実績や、本制度が国や多くの他団体において制度化されていない現状を踏まえれば、期間の延長は困難であると認識している。 ○ 妊婦通勤時間は、国や他団体においても1日 60 分を限度としており、均衡の取れた制度となっている。また、交通事情によっては、出勤時間又は退庁時間にまとめて 60 分以内での取得も可能となっており、時間の拡大は必要ないと考えている。 ○ 深夜業に就くことについては、健康状況を把握している職員本人の意思に委ねるべきである。 ○ なお、妊娠中の女性職員が深夜業の制限を請求した場合には、各職場において配置換えを行う等、適切に対応している。
3 育児に関する事項	(1) 育児休業について、以下のとおり改善すること。 ① 有給となるよう法改正を国に求めること。当面、育児休業手当金の上限額、及び1歳から1歳6か月、2歳までの支給要件を廃止するよう関係機関に働きかけること。 ② 全取得期間を期末手当の在職期間及び勤勉手当の勤務期間から除算しないこと。 ③ 代替措置は原則として、正規職員を配置すること。とりわけ少数職場については、早急に実現すること。	○ 地方公務員の育児休業等に関する法律において、「育児休業をしている期間については、給与を支給しない」と定められている。また、地方公務員等共済組合法等において、育児休業手当金の上限額や支給要件が定められている。 ○ 現下の情勢では、支給率の引上げ等について、関係機関への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 期末手当は在職期間に応じて支給することとされており、育業の期間については、一定の割合を用いて在職期間から除算することで、全期間除算事由のない職員との均衡を図っているものであり、全期間を除算しないこととするは困難であるが、職員の育児と仕事との両立を支援することを目的とし、令和4年 12 月期から、承認に係る期間の全部が子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間に含まれる育業の期間とそれ以外の育業の期間のそれぞれについて、承認に係る期間が1か月以下である場合には在職期間の算定に当たり除算しないこととする見直しを行っている。 ○ 勤勉手当は勤務成績に応じて支給することとされており、勤務実態のない育業の全期間を除算しないこととするは困難であるが、職員の育児と仕事との両立を支援することを目的とし、令和4年 12 月期から、勤務期間の算定に当たり、育業の期間の除算の取扱いについて期末手当と同様の見直しを行っている。 ○ 執行体制については、必要な対応を行っている。 ○ 常勤職員が育業や妊娠出産休暇などにより欠員となった場合に対応するための臨時的任用職員制度について、昨年度から、対象範囲を全任命権者の全職種に拡大したところである。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 育児に関する事項 (つづき)	④ 難病や重度の疾患により病児保育等の受け入れ先がなく、子の養育ができない場合について、未就学児を対象に、延長措置を講じるよう法改正を国に求めること。 ⑤ 引き続き、男性の育児休業取得を促進するための環境整備と制度改善を行うこと。 ⑥ 退職手当の在職期間における育児休業期間の扱いを、「全期間、勤務した日とみなす」に改善すること。	○ 地方公務員の育児休業等に関する法律において、「子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができる」と定められており、現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 育業については、育児を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を一層容易にする観点から、地方公務員の育児休業等に関する法律が改正されたことにより、令和4年 10 月から取得回数制限が緩和され、子の出生後8週間以内に2回まで取得可能となるなどの見直しが行われた。 ○ 育児参加休暇については、男性職員の育児参画を一層促進し、職員の育児と仕事との両立を支援することを目的に、平成 30 年1月から、出産予定日前の育児参加休暇取得の対象となる「養育の必要がある子」の対象年齢を「中学校就学の始期に達するまでの子」に見直すとともに、令和4年 10 月から取得期間を「子の出産の日以後1年を経過する日まで」に拡大している。 ○ 両立支援ハンドブックによる意識啓発に加え、平成 31 年1月から、男性職員の育業等の取得向上に向け、パパ職員ガイドブック等を作成し配布している。 ○ また、令和2年度から、育児関連休暇等の合計1か月以上を目途とした取得奨励や、プレパパ応援講座の開催など、休暇・育業を取得しやすい機運の醸成を図っている。加えて、令和4年度から、職層別の研修においても、育業の制度や、育業推進に係る取組内容等の理解促進を図っている。 ○ さらに、令和4年度から、職員が本人又は配偶者の妊娠・出産等の事実を申し出た際、育業等の制度周知と、これまで所属長が行っていた育業の意向を確認するための面談等の実施を任命権者に義務付けている。 ○ 昨年度から、育業意向のない男性職員への継続的な個別勧奨等を実施している。 ○ さらに、本年度から、プレパパ応援講座の充実に向け、受講者の声を踏まえた内容の見直し等を行ったほか、育業・出産支援休暇・育児参加休暇等の具体的な制度活用事例の周知等を通じたロールモデルの発信強化により、男性職員の一層の意識改革を促し、家事・育児参画を積極的に後押ししていく。 ○ 常勤職員が育業により欠員となった場合に対応するため、令和2年度から会計年度任用職員（アシスタント職）の新たな報酬区分を設定し、男性職員の育業等を推進している。 ○ 加えて、臨時的任用職員制度について、昨年度から、対象範囲を全任命権者の全職種に拡大した。 ○ 退職手当における育業の期間の除算割合については、「1歳まで 1/3 除算、それ以降 1/2 除算」を、平成 20 年度から「全期間 1/3 除算」に改善し、既に国を上回るものとなっており、更なる見直しは困難であると認識している。 ○ なお、退職手当における育児短時間勤務等の取得期間については、職員の育児と仕事との両立を支援するため、平成 30 年1月以降の退職者は、基本額の勤続期間及び調整額期間からの除算を行わないこととしている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 育児に関する事項 (つづき)	(2) 部分休業について、以下のとおり改善すること。 ① 有給となるよう法改正を国に求めること。当面、休業手当金を給付するよう国に働きかけること。 ② 取得単位を 15 分とすること。 ③ 対象となる子の年齢を、小学校3年生まで引き上げるよう、引き続き国に法改正を求めること。また、障がいや困難を抱えている子の年齢を 18 歳に引き上げ、子が重度障害を持つ場合などは年齢制限を外すよう、国に法改正を求めること。 (3) 育児時間について、以下のとおり改善すること。 ① 育児時間を 120 分とすること。 ② 期間を 1 年6か月から3年に延長すること。 ③ 配偶者が妊娠出産休暇中及び育児休業中である職員の育児時間を認めること。 ④ 取得に支障がないよう、当局の責任で執行体制の確立を図ること。	○ 地方公務員の育児休業等に関する法律において、「職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合」には、「条例の定めるところにより、減額して給与を支給するものとする」と定められており、休業手当金も含め、現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 現在の制度は、国や他団体とも均衡の取れた制度となっており、対応は困難である。 ○ 地方公務員が利用可能な育児短時間勤務や部分休業は、地方公務員の育児休業等に関する法律において、対象となる子の年齢が「小学校就学の始期に達するまでの子」と定められている。 ○ 職員の柔軟かつ多様な働き方を実現し、子の小学校就学以降も切れ目なく、子育てと仕事との両立を支援することを目的とし、対象となる子の年齢の拡大について、地方公務員の育児休業等に関する法律の改正等を行うよう、令和4年度から、国に提案要求をしており、その動向を注視していく必要があると考えている。 ○ なお、令和7年4月から、小学校第三学年までの子を養育する職員（部分休業を取得することができる職員等を除く。）を対象とする、子育て部分休暇を導入する。 ○ 労働基準法においては、1日2回各々少なくとも 30 分と定められているところであるが、都では1日2回、合計 90 分までとしており、更なる拡大は必要ないと考えている。 ○ なお、育児時間 90 分と部分休業 30 分を併用することは可能である。 ○ 労働基準法においては、対象となる子を生後満1年に達しない生児としているが、都では、本年1月から、職員の育児と仕事との両立を支援するため、育児時間の利用期間について、「生児の出生日の1年3月後の前日の終わりまで」から「生児の出生日の1年6月後の前日の終わりまで」に延長した。 ○ なお、小学校就学の始期に達するまでの子については、部分休業が取得可能である。 ○ 労働基準法においては、女性職員のみ育児時間を取得可能だが、都では、女性が常態として生児を育てることができない場合に限り、育児と仕事との両立支援策の一環として男性職員にも取得できるよう拡大したものである。 ○ なお、配偶者（事実婚関係にある者を含む。）又はパートナーシップ関係の相手方が、妊娠出産休暇中又は育業中であっても、配偶者（事実婚関係にある者を含む。）又はパートナーシップ関係の相手方が生児を育てることができない場合には、育児時間の取得が可能である。 ○ 執行体制については、必要な対応を行っている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 育児に関する事項 (つづき)	(4) 育児短時間勤務について、以下のとおり改善すること。 ① 正規職員による代替措置を行うこと。 ② 対象となる子の年齢を、小学校3年生まで引き上げるよう、国に法改正を求めること。また、障がいや困難を抱えている子の年齢を 18 歳に引き上げ、子が重度障害を持つ場合などは年齢制限を外すよう、国に法改正を求めること。 ③ 仕事の調整については、本人の意見を十分考慮すること。 ④ 縮減時間について有給となるよう法改正を国に求めること。当面、手当金を給付するよう国に働きかけること。 ⑤ 国が創設した育児時短就業給付(育児時短勤務手当金)について、都も実施に向け制度改善を図ること。 (5) 子どもの看護休暇について、以下のとおり改善すること。 ① 子ども1人につき 10 日とすること。当面は、2人目以降、1人増えるごとに日数を増やすこと。 ② 義務教育終了までの子を対象とすること。	○ 執行体制については、必要な対応を行っている。 ○ 地方公務員が利用可能な育児短時間勤務や部分休業は、地方公務員の育児休業等に関する法律において、対象となる子の年齢が「小学校就学の始期に達するまでの子」と定められている。 ○ 職員の柔軟かつ多様な働き方を実現し、子の小学校就学以降も切れ目なく、子育てと仕事との両立を支援することを目的とし、対象となる子の年齢の拡大について、地方公務員の育児休業等に関する法律の改正等を行うよう、令和4年度から、国に提案要求をしており、その動向を注視していく必要があると考えている。 ○ 執行体制については、必要な対応を行っている。 ○ 地方公務員の育児休業等に関する法律により、「育児短時間勤務をしている国家公務員の給与、勤務時間及び休暇の取扱いに関する事項を基準として、給与、勤務時間及び休暇の取扱いに関する措置を講じなければならない」とされており、都のみ有給とすることは困難である。 ○ 手当金についても、現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 地方公務員等共済組合法に基づく支給要件等詳細は、今後公布される政令等で定められることとなっている。 ○ 対象となる子が複数いる場合は 10 日まで取得できるよう、平成 22 年度から拡大したところであり、現時点では、これ以上日数を拡大する必要はないと考えている。 ○ なお、対象となる子の人数が変更になった場合の上限日数の取扱いを見直し、平成 30 年度から、子が年の中途において2人以上から1人になった場合に、その時点における休暇の残日数(5日を超えるときは5日)の範囲内で、休暇の取得を可能としている。 ○ 平成 27 年1月に、対象となる子の年齢を、中学校就学の始期に達するまでに引き上げており、現時点では、これ以上年齢を引き上げる必要はないと考えている。 ○ 対象となる子の範囲については、民間労働法制の改正等を踏まえ平成 29 年1月から、職員と法律上の親子関係にある子及び児童福祉法に基づく里親制度によって都道府県から委託された子に加え、職員が特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う子にも拡大した。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 育児に関する事項 (つづき)	③ 国の改正法に基づき、子どもの看護休暇について、行事参加等の場合も取得可能とすること。 (6) 育児にかかわる深夜業の免除対象者について、「義務教育終了までの子」を養育する職員とすること。	○ 育児・介護休業法の改正等を踏まえ、令和7年4月から、子の行事参加(入園・入学式、卒園式等)や感染症に伴う学級閉鎖等にも利用できるよう取得事由を拡大するとともに、子どもの看護休暇の名称を、子どもの看護等休暇に変更する。 ○ 本制度は、仕事と家庭生活の両立を図る観点から、深夜に職員が親として小学校就学の始期に達するまでの子の世話をを行うための時間を確保することを目的としているものである。また、国や他団体においても、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員とされており、対象となる子の年齢を引き上げる必要はないと考えている。 ○ なお、令和7年4月から、超過勤務の免除の対象となる子の範囲について、小学校就学の始期に達するまでに拡大する。
4 看護・介護に関する事項	(1) 介護休暇制度について、以下のとおり改善すること。 ① 期間を1年間とすること。 ② 取得期間については、実際に取得した時間と日数の積み上げ方式とすること。 ③ 正規職員による代替措置の制度化を図ること。	○ 介護休暇は、職業生活と介護という二重の負担がかかり、離職のやむなきに至るような事態を回避するため、一定期間の休暇を認めることにより、離職を防止し、その後の万全な勤務を確保する観点から設けられたものである。 ○ そのため、一定の期間内で計画的に取得されるべきであり、現時点では更なる期間の延長及び実質的に期間の延長となる実取得日数及び時間の積み上げ方式への変更は必要ないと考えている。 ○ なお、平成29年1月から、様々な介護の状況に対し、より柔軟に対応するため、介護休暇の初日から2年間と定めた更新可能期間の上限を撤廃するとともに、民間労働法改正等を踏まえ、超過勤務の免除に係る制度について、介護を行う職員に対象を拡大した。さらに、令和3年1月から、介護休暇等における要介護者の範囲について、同一の世帯に属する者まで対象を拡大している。 ○ 加えて、令和4年1月に、時間を単位とする介護休暇について正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じ4時間を限度とする要件を撤廃した。本年1月からは、利用形態を中途変更することができる期間を、連続する6月の期間内及び期間経過後における各承認期間に拡大し、既に承認された期間を短縮する中途変更はできないとする要件を撤廃した。 ○ また、日常的な介護ニーズに対応するため、平成29年1月から、介護休暇とは別に、連続する3年の期間内において、1日につき2時間の範囲内で勤務しないことができる制度として介護時間を導入している。 ○ なお、育児・介護休業法の改正等を踏まえ、令和7年4月から、家族の介護の必要性が生じた職員への両立支援制度の周知・意向確認や、介護と仕事との両立支援制度に関する職員への早期の情報提供及び職場環境の整備を任命権者に義務付ける。 ○ 執行体制については、必要な対応を行っている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
4 看護・介護に関する事項 (つづき)	④ 有給とすること。当面、「介護休業手当金」の支給期間を6月に延長するとともに、上限額を撤廃するよう政府関係機関に働きかけること。 ⑤ 全取得期間を勤勉手当の勤務期間から除算しないこと。 ⑥ 社会保険料については、減額後の給与に見合う負担とし、給料月額等によって決定された保険料との差額を免除するよう、政府関係機関に働きかけること。 (2) 短期の介護休暇の取得日数を増やすこと。 (3) 介護時間の「3年以内」の取得期間の制限を撤廃するよう、国に働きかけるとともに、必要に応じて所定労働時間短縮措置等、運用で対応すること。 (4) 介護制度を利用できる家族の要介護状態を示す基準で、日常生活を営むことに支障がある状態が「2週間以上続いている」とする条件を撤廃すること。	○ 国や他団体の状況、ノーワーク・ノーペイの原則、他の休暇等に係る給与制度との均衡等の観点から、有給とすることは困難である。 ○ 介護休業手当金については、現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 勤勉手当は勤務成績に応じて支給することとされており、勤務実態のない介護休暇の全期間を除算しないこととすることは困難であるが、職員の介護と仕事との両立を支援することを目的とし、平成 29 年 6 月期から、介護休暇により勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が 30 日に達するまでは勤務期間から除算を行わない見直しを行っている。 ○ 社会保険料に係る手続等については、地方公務員等共済組合法に基づき適切に行っているところである。 ○ 現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 短期の介護休暇は、要介護者が2人以上いる場合、10 日間の取得が可能となるなど、国や他団体と均衡した制度になっているものと考えている。 ○ なお、要介護者の人数が変更になった場合の上限日数の取扱いを見直し、平成 30 年度から、要介護者が年の中途において2人以上から1人になった場合に、その時点における休暇の残日数(5日を超えるときは、5日)の範囲内で、休暇の取得を可能としている。 ○ 介護時間については、国や他団体においても取得の初日から連続する3年の期間内を取得期間としており、均衡の取れた制度になっているものと考えている。 ○ 現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ なお、所定労働時間短縮措置等として、既に時差勤務等を導入しており、さらに、新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とし、当分の間の特例として措置してきた日を単位とした時差勤務及び休憩時間の取扱いについて、昨年5月8日から、職員の柔軟で多様な働き方の推進を目的とし、本則とする見直しを行ったところである。また、9本の勤務時間帯かつ5本の休憩時間帯を設定する職場については、出先事業所においてもフレックスタイム制を導入できることとしている。 ○ 介護休暇等は、職業生活と介護という二重の負担がかかり、離職のやむなきに至るような事態を回避するための制度であることから、要介護者が「2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態」である場合に認められるものである。 ○ 現在の制度は、国や他団体とも均衡の取れた制度であると考えている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
4 看護・介護に関する事項 (つづき)	(5) 家族全員を対象とした休暇制度を新設すること。当面「子どもの看護休暇」制度を拡充し、家族を対象に、感染症対応、疾病・けが治療、予防接種、健康診断などにあたれるようにすること。	○ 国や他団体との均衡等の観点から、家族全員を対象とした新たな休暇を創設する必要はないと考えている。 ○ なお、育児・介護休業法の改正等を踏まえ、令和7年4月から、子の行事参加(入園・入学式、卒園式等)や感染症に伴う学級閉鎖等にも利用できるよう取得事由を拡大するとともに、子どもの看護休暇の名称を、子どもの看護等休暇に変更する。
5 勤務軽減・通院等に関する事項	(1) 勤務軽減措置について、ガン等の特定疾患治療中など医師が必要と認める場合を加える等、対象・期間・時間の拡充を図ること。 (2) 病気休暇について、以下のとおり改善すること。 ① 精神疾患に起因する場合やガン等の特定疾患による場合は、期間延長を認めること。また、勤勉手当における除算期間に算入しないこと。 ② 時間単位で取得できるようにすること。当面、医療機関等へ定期的に通院する場合等については、時間単位の取得を認めること。 ③ 人工透析をはじめ医療機関等へ定期的に通院する難病者、障がい者等については、病気休暇の勤勉手当における除算期間に算入しないこと。 ④ 不妊症・不育症の検査・治療に関わる病気休暇について、年単位での取得も認めること。	○ 公務災害、通勤災害及び心身の故障による病気休職が終了し復帰する場合に3か月以内で必要な期間について、1日4時間以内の必要な時間の勤務を免除している。 ○ さらに、心身の故障による 30 日以上 of 病気休暇を終了した場合には、1か月以内で1日2時間以内の勤務を免除しており、十分な措置を講じている。 ○ 病気休暇は、原則として、日を単位とし、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の日数を承認することとなっている。また、長期にわたり療養を要する者は休職して療養に徹する必要があり、精神疾患やがん等の特定疾患のみ取扱いを異にする必要はないと考えている。 ○ 勤勉手当は勤務成績に応じて支給することとされており、勤務実態のない病気休暇の期間を除算しないこととするのは困難である。 ○ 時間単位での取得については、勤務規律の問題や職場への影響等が懸念されるため、人工透析を受ける場合やインターフェロン治療を受ける場合等、真にやむを得ないと認められるときに限り、措置しているところであり、全ての疾病について、時間単位の病気休暇を認める必要はないと考えている。 ○ 平成 30 年度から、本庁職場及び出先事業所において、育児・介護などの事由に加え、通院の場合においても、日を単位とした勤務時間の設定を可能とした。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とし、当分の間の特例として措置してきた日を単位とした時差勤務の取扱いについて、昨年5月8日から、職員の柔軟な働き方の推進を目的とし、本則とする見直しを行ったところである。 ○ 勤勉手当は勤務成績に応じて支給することとされており、勤務実態のない病気休暇の期間を除算しないこととするのは困難である。 ○ 不妊症・不育症に係る各種検査、治療及び療養については、令和2年1月から病気休暇の対象として取り扱うこととしている。 ○ さらに、令和4年1月から、時間を単位として病気休暇を承認することができる要件に「おおむね1月以上の期間にわたり週1回以上の頻度により、不妊症・不育症に係る各種検査及び治療を受ける必要がある場合」を新たに加えるなど、職員の不妊治療等と仕事との両立を支援することを目的に見直しを行っている。なお、必要な期間は確保されていると考えている。

「2024 年福祉関連要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
5 勤務軽減・通院等に関する事項 (つづき)	(3) 人間ドック職免制度を拡充すること。 (4) 更年期障がいに関わる検診・通院保障・勤務時間の軽減、休暇などの必要な措置を具体化すること。 (5) 骨髄等の提供において、親族への提供についても職務専念義務の免除の対象とすること。 (6) 傷病手当金の支給期間の通算方法については、再度の病気休暇及び有給病気休職期間を除算するよう、法令等改正について関係機関に働きかけること。 (7) 新型コロナウイルス感染症等の感染による後遺症とみられる症状のある職員について、業務軽減等の措置を図ること。また、感染拡大時には、重症化のリスクの大きい基礎疾患がある職員について、速やかに業務負担軽減等の措置を図ること。 (8) 健康診断については、任命権者と単組で十分協議を行い、改善を図ること。	○ 職免はあくまでも公務優先に対する限定的、例外的措置であり、公務に支障を来さない必要最小限度の範囲内において認められるものである。都においては、既に 40 歳と退職前に当該制度が利用可能であり、これ以上の制度拡充は必要ないものと考えている。 ○ 国や他団体との均衡等の観点から、更年期障害に関する新たな休暇を設けることは困難である。 ○ なお、更年期障害による病的な症状の療養のため、勤務しないことがやむを得ない場合には、病気休暇で対応可能である。 ○ 当該職免については、職員が自らの犠牲を顧みず国事業に協力するとともに、職員が骨髄等の提供に対して積極的な姿勢を示し都民への骨髄移植事業の協力や普及を図ることを一つの目的としている。 ○ 傷病手当金の支給期間の通算方法については、民間等との均衡を考慮し、現下の情勢では、国への働きかけを行う状況にはないものと考えている。 ○ 「東京都職員在宅勤務型テレワーク実施要綱」に基づき、テレワークについては、感染拡大時も含め、負傷、疾病、障害のため通勤することが大きな負担となっている職員等を優先することとしている。また、テレワーク対応端末が配備されていない職員等を対象として、引き続き自宅勤務の実施を認めている。 ○ 健康診断については、健康管理の徹底を図るため、任命権者ごとに、労使の代表が委員となっている安全衛生委員会等において、適切に協議している。
6 予防接種等に関する事項	(1) 新型コロナウイルス感染症やその他の感染症の可能性が高い職場で働く職員に対して、予防策の拡充と現場の実態に沿った対応策を図ること。 (2) インフルエンザ及び麻疹・風疹の予防接種について、希望する職員が、自己負担をすることなく受けることができるよう、予算措置を図ること。	○ 新型コロナウイルス感染症については、各職場の基本的な感染対策に関する取扱いや、柔軟で多様な働き方の推進、職員が感染した場合の対応等について周知しており、その他の感染症についても、各所属において必要に応じて速やかに予防策を講じることとしている。 ○ 公費負担による予防接種については、業務上の必要性に応じて各局で適切に対応している。 ○ なお、東京都人材支援事業団が実施しているインフルエンザ予防接種利用助成については、予防接種の需要が高まることを見据えて、令和2年 11 月に、最大3万名とした対象者数を最大4万名まで拡充した。 ○ 風しんについては、国からの通知に基づき、令和元年度、臨時健康診断として抗体検査を実施するとともに、予防接種の積極的な受診勧奨を行った。また、国が定める特定世代が自治体のサービスとして利用できるワクチン接種について、周知を行った。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求	(1) 労使による対応に関わる事項 ① ハラスメント根絶に関しては労使交渉事項とし、労使による協議の場を定期的に設けること。 ② 「防止連絡会議」の場に弁護士や専門家を招き、助言を得る機会を設けるとともに、意見具申・勧告を行う機関とすること。 ③ 任命権者間の調整・意見交換が十分行われるよう、「防止連絡会議」の職場代表を増員すること。 ④ 相談窓口等の設置、利用状況及び管理監督職向けセミナーの実施状況等について労使で検証を行うこと。 ⑤ ハラスメント防止月間とその周知啓発、ハラスメント対策研修会等を年度の早い時期に設定し、各局が年度の早い時期からハラスメント防止に取り組むようにすること。 (2) 「防止に関する基本方針」「防止に関する要綱」「Q&A」に関わる事項 ① 特にパワー・ハラスメントについては被害者の訴えに応じた対応と解決策が必要であり、「基本方針」や「Q&A」の中で、パワー・ハラスメントを規定する条項にその視点を加えること。	○ 令和3年度から、「セクシュアル・ハラスメント防止連絡会議」を発展させ、セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育業等に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントについて、「ハラスメント防止連絡会議」を設置し、各任命権者等の担当者及び職員の代表を構成員として、ハラスメントの行われることのない勤務環境づくりに向けて、調整、意見交換等を実施している。 ○ 「ハラスメント防止連絡会議」は、ハラスメント防止策等について、各任命権者間の調整、意見交換等を行うことを目的としており、その構成員は各任命権者等の担当者及び職員の代表としている。 ○ 男女雇用機会均等法等の趣旨に鑑みれば、その防止策等については、事業主である都が主体的に検討、実施していくべきものと考えている。このようなことから、現時点において、会議の位置付けを改める考えはない。 ○ ハラスメントの行われることのない勤務環境づくりに向けて、昨年度から「ハラスメント防止連絡会議」の構成員のうち、職員の代表を1名増員している。 ○ 「ハラスメント防止連絡会議」において、各相談窓口の受付状況、研修の実施状況等を報告し、ハラスメント対策について調整、意見交換等を行うこととしている。 ○ ハラスメント防止に向けた取組については、意識啓発のための各種チラシやポスター等を「ハラスメント防止掲示板」に常時掲載するなど全職員へ周知するほか、各種研修やセミナー等を年度当初から計画的に実施している。 ○ 「職場におけるパワー・ハラスメントの防止に関する基本方針」において、相談窓口の設置等、相談・苦情に対する体制を整備することや、管理監督者がパワー・ハラスメントに関する相談・苦情に適切に対処しなければならない旨を定めている。 ○ 基本方針を踏まえ、相談対応については、「パワー・ハラスメントの防止に関するQ&A」において、相談者の心身の状況等に配慮しながら適切に対応を行うことや、相談者の意向に応じて事実確認等の必要な措置を的確に行うよう明記し、周知している。 ○ また、「ハラスメント相談対応マニュアル」において、相談員によるヒアリングの際には相談者の気持ちを受け止めて丁寧に話を聞くことや、相談者の求める措置等を確認するよう明記し、各局の相談員を対象とした研修などでも周知している。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求 (つづき)	② 「Q&A」の「Q9」について、「該当しないと考えられる例」については、削除すること。 ③ 「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」について、当該職員が業務遂行困難な場合には、業務の必要性があっても制度利用を阻害してはならないことを明記すること。 (3) 調査、意識啓発、防止研修等に関わる事項 ① 実態調査を、現状を正確に把握できる方法で必ず年1回は実施し、結果を明らかにし、実効ある対策を示すこと。	○ パワー・ハラスメントに該当しないと考えられる例については、厚生労働省によるパワー・ハラスメントの防止のための指針を踏まえ、該当すると考えられる例と併せて、職員がパワー・ハラスメントを正しく理解できるよう記載している。 ○ なお、Q&Aにおいて、該当すると考えられる例又は該当しないと考えられる例は、限定列举ではない旨を明記している。 ○ また、パワー・ハラスメントに該当するか否かを判断する場合においても、具体的な状況(言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等)を踏まえて、個別の事案ごとに総合的に判断する必要がある旨についても、Q&Aに明記している。 ○ 相談員に対しては、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に応じ、適切な対応を行うようQ&Aに明記し、周知している。 ○ 『「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」の防止に関する基本方針』において、客観的に見て業務上の必要性に基づく言動については、「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」には該当しないと明記している。 ○ その上で、制度の利用を希望する職員に対して、休暇等の取得に関する変更の強要はできないが、変更の依頼や相談は可能である旨を「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント よくある問いと答え」に明記し、周知している。 ○ 平成30年9月には、性自認及び性的指向に関するハラスメント、パワー・ハラスメント等の意識啓発を目的としたアンケートを実施し、その結果を踏まえた啓発資料を作成している。また、令和3年12月には、「ハラスメント防止連絡会議」における意見交換も踏まえ、職員の意識啓発を図り、より実効性のあるハラスメント防止に資するため、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児等に関するハラスメント及びセクシュアル・ハラスメントの一類型であるSOGIハラスメントに関する職員向けアンケートを実施し、アンケート結果については、令和4年8月に「ハラスメントに関するアンケート調査結果報告書」に取りまとめた。 ○ 啓発資料やアンケート調査結果報告書については、ポータルサイトの「ハラスメント防止掲示板」に掲載するなどして職員へ周知するとともに、管理職候補者等を対象とした各局等の研修講師を養成する研修等で活用している。 ○ 加えて、令和4年度はアンケート結果を踏まえたセクシュアル・ハラスメントに関する啓発資料を新たに作成するとともに、既存の啓発資料の内容を更新し、職員へ周知するほか、研修等で活用している。 ○ なお、各職場の状況は、毎年相談窓口において実態を把握し、「ハラスメント防止連絡会議」の中でハラスメント対策について意見交換等を行っている。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求 (つづき)	② ハラスメントに対する職員の意識啓発と未然予防に向け作成したパンフレット等を利用して入都段階からさまざまな段階で研修を行い、ハラスメントを起こさず、見逃さない職場環境づくりを行うこと。 ③ 全ての職員を対象にしたハラスメント防止研修の実施状況について、労使で検証し、実効性のある研修とすること。また、防止ビデオを充実させるとともに、積極的に活用について周知すること。	○ ハラスメントについては、新任研修をはじめとした各職層別研修において、意識啓発を行っている。 ○ また、これまで、意識啓発のための各種チラシやポスター等を「ハラスメント防止月間」に周知するとともに、「ハラスメント防止掲示板」にも常時掲載し、各局等の研修での活用促進を図っている。 ○ さらに、平成 30 年9月に、性自認及び性的指向に関するハラスメント、パワー・ハラスメント等の意識啓発を目的としたアンケートを実施し、その結果を踏まえて作成した啓発資料を「ハラスメント防止掲示板」に掲載するなど職員へ周知するとともに、管理職候補者等を対象とした各局等の研修講師を養成する研修等で活用している。 ○ 加えて、令和3年 12 月に実施したアンケート結果を踏まえたセクシュアル・ハラスメントに関する啓発資料を作成し、既存の啓発資料の内容を更新した上で、職員へ周知するとともに、研修等で活用している。 ○ 「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する基本方針」においては、これまで、性的指向や性自認に関するハラスメントをしてはならない旨等を規定していたが、「東京都パートナーシップ宣誓制度」の創設を踏まえ、セクシュアル・ハラスメントには、同性に対する言動も含まれること及び「性的な言動」には、性的指向又は性自認に関する言動も含まれることを、セクシュアル・ハラスメントの定義に明記している。本基本方針を職員に周知することで、SOGIハラスメント防止や多様な性に関する職員の理解促進に努めている。 ○ また、「性的な言動」には、性別により役割を分担すべきとする言動が含まれることについても、セクシュアル・ハラスメントの定義に明記している。 ○ なお、本年度から、部長・課長等の標準職務遂行能力について、ハラスメント防止や多様性の尊重に関する事項を明記し、管理職が、ハラスメント防止の徹底をはじめ、良好な職場風土づくりに率先して取り組むよう促している。 ○ 職場のハラスメントを防止し、風通しの良い職場づくりを推進するため、外部の専門家を招いて管理監督者等を対象とした講演会を実施している。 ○ ハラスメント防止に関する啓発資料や、貸出を行っている啓発DVD等を活用し、各局等において研修を実施している。また、本年度には、啓発DVDの種類や枚数を充実させたところであり、今後も各局等で行うハラスメント研修等での積極的な活用を推奨し、ハラスメントの未然防止に努めていく。 ○ さらに、ハラスメント防止に関する職員の一層の理解促進を図るため、本年度、全職員を対象としたeラーニングによる研修を実施した。ハラスメントに関する法令、定義等の基礎知識のほか、具体的な事例等を取り扱い、ハラスメントに係る理解促進を図っている。あわせて、「ハラスメント防止月間」において、各職場でハラスメント事例について議論する機会を新たに設け、上司・部下間等の相互理解を促すこととしている。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求 (つづき)	④ 「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」に関しては制度を理解していないために起こることも多いため、制度を必要とする者のみでなく、全員に制度理解のための研修の場を設けること。 ⑤ カスタマー・ハラスメント対策について、都の条例化の動きに伴ない、特に窓口業務をはじめ都民対応が多い職場・職員に対して、職場事情に即した研修の実施など組織としての防止対策を強化すること。また、都民向けの周知を十分図ること。 ⑥ 小・中学校職員に対しても、カスタマー・ハラスメントも含めて防止対策が十分図られるよう、研修、パンフレット等の資料の提供も含めて都の取組について周知徹底を図るとともに、区市町村教育委員会の取組に都として必要な支援を行うこと。 ⑦ マネジメント力向上が必要な管理職を対象に実施しているサーバント・リーダーシップ研修について、その試行状況を労使で検証し、実効性の向上を図ること。	○ 妊娠・出産・育業等に関するハラスメントについては、管理職候補者等を対象とした各局等の研修講師を養成する研修等を実施し、各局等を支援している。 ○ また、平成 30 年9月に実施したアンケート結果を踏まえて作成した啓発資料において、妊娠・出産・育業等に関する制度についても記載し、「ハラスメント防止掲示板」に掲載するなどして全職員へ周知している。 ○ 加えて、令和3年 12 月に実施したアンケート結果を踏まえ、既存の啓発資料の内容を更新し、職員へ周知するとともに、「ハラスメント防止月間」における各局等の取組に活用するよう案内している。 ○ カスタマー・ハラスメントについては、組織として対応する旨、「パワー・ハラスメントの防止に関する要綱」に記載し、各局等に周知している。 ○ また、令和4年度、「行政対象暴力対応マニュアル」や、「パワー・ハラスメントの防止に関するQ&A」に、カスタマー・ハラスメントに関する記載を新たに追加するなど内容を更新し、組織として対応する際の参考とするよう、各局等に周知している。 ○ 本年1月から、各局等が個別の対策を講じるに当たり、外部弁護士による客観的・専門的な立場からの助言等を受けられる体制を整備し、ハラスメントに対する組織対応力を強化している。 ○ さらに、都におけるカスタマー・ハラスメントの実態を把握するため、本年7月、都職員に対する調査を行っており、その結果及び東京都カスタマー・ハラスメント防止条例の施行に向けた都全体の動きを踏まえ、職場におけるカスタマー・ハラスメントの防止に関する基本方針及びマニュアルを作成するなど、防止に向けた対策を実施していく。 ○ なお、基本方針等の内容については、「ハラスメント防止連絡会議」の場において、職員の代表との意見交換を行う。 ○ 各区市町村教育委員会におけるカスタマー・ハラスメントも含めた防止対策は、服務監督権者である区市町村教育委員会が各自治体の実情に応じて適切に対応しているものと考えている。その上で、都教育委員会では、都立学校向けの通知や各種ハラスメント防止に向けた取組内容を区市町村教育委員会に提供する等の支援をしている。 ○ マネジメント力向上が必要な管理職を対象にカウンセリング等を用いた研修をサーバントリーダーシップ研修として位置付け、昨年度から試行実施している。 ○ 研修では、組織運営に必要とされる円滑なコミュニケーションの実現や上司と部下の信頼関係構築のため、自己分析やマンツーマンによる講義、ロールプレイングを行っており、引き続き試行期間を通じて検証を行っていく。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求 (つづき)	(4) 相談窓口に関わる事項 ① 会計年度任用職員や委託・派遣などの都関連職員に対しても、相談窓口が設置されていることの周知徹底を図ること。また、委託業者や関連団体、都民・住民に対しても、積極的に、具体的な防止対策の情報提供や広報を強めること。 ② 各局相談員の相談体制の充実に向け、相談員経験者の知識・経験が生かせる工夫を行うこと。また、各局の相談員への研修体制について、事例検討なども含め、体制の拡充を図ること。 ③ 各局相談員が、外部弁護士にアドバイスを受けることができる体制について、実施状況を明らかにするとともに、相談体制の充実・改善を図ること。 ④ 現在、実施している弁護士による電話相談体制を拡充すること。 ⑤ 相談を受ける際には、相談する側の希望に応じて、原則として複数の相談員で対応すること。 ⑥ ハラスメントの被害を受けた本人からのものに限らず、見たり、相談された職員の相談も受け付けること。 ⑦ 人材支援事業団相談室への相談対応となった事案については、事後対応の報告等も含め、各局の連携が図れるよう協力体制を一層強化すること。	○ 各ハラスメント相談窓口は、会計年度任用職員や派遣職員等からの相談についても都の職員と同様の対応を行っており、「STOPハラスメント」カードやQ&A等に明記し、周知している。 ○ ハラスメント防止のための措置は各事業主に課せられた責務であるが、関連団体等に対しても、必要に応じて情報提供等を行っている。また、都民等への周知は必要に応じて各職場で対応していく。 ○ なお、男女雇用機会均等法の改正を踏まえ、令和2年6月から、職員が他社等の労働者に行ったセクシュアル・ハラスメントについて、他社等が実施する雇用管理上の措置について必要な協力を求められた場合は、適切に対応を行っている。 ○ 相談員となった職員を支援するため、「ハラスメント相談対応マニュアル」を整備し、毎年、研修を実施するとともに、相談対応のスキルの維持向上を目的として、外部の専門家を招いて、セミナーを実施している。 ○ 「ハラスメント相談対応マニュアル」については、弁護士から助言を得た上で、ハラスメントと認定された裁判例を記載するなど、より相談対応に役立つ内容とし、各局等に周知している。 ○ また、平成 29 年2月から外部弁護士によるハラスメントに係る電話相談窓口を設置しており、相談者が所属する局等からの意見照会に応じることも可能である。 ○ さらに、昨年度から、局窓口の対応力を一層強化するため、局窓口が職員からの相談・苦情を受け、事実関係を調査し、必要な措置を講ずるに当たり、弁護士に相談し助言を受けることを可能としており、十分な相談体制を確保していると認識している。 ○ 弁護士による外部相談窓口は、毎月4回、勤務時間外にも相談できるよう、平日は 16 時半から 19 時半まで、土曜日は9時半から 12 時半まで開設しており、相談対応として十分な体制を確保していると認識している。 ○ 相談員が相談を受ける際には、相談者の意向を確認の上、原則複数で対応を行っている。なお、「ハラスメント相談対応マニュアル」等にもその旨明記し、各局等に周知している。 ○ ハラスメントに関する相談・苦情は、被害者に限らず、全ての職員が、上司、部所担当課、局窓口(相談員)及び全庁窓口のいずれに対しても行うことができることを各ハラスメントの防止に関する要綱に明記するなど各局等に周知し、対応している。 ○ ハラスメント相談窓口となっている局窓口や全庁窓口、東京都人材支援事業団相談室、外部弁護士窓口の相談対応の連携強化に引き続き努めていく。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求 (つづき)	⑧ 相談窓口の設置がされていない、又は設置されても対応が不十分な区市町村教育委員会を調査し、都の取組を徹底させ、都として必要な援助を行うこと。 (5) 救済措置、サポート等に関わる事項 ① 被害者がメンタル疾患等に陥りやすいことを踏まえて、年次有給休暇、病気休暇等の制度利用の確保、賃金面の不利益や医療費負担の補償を行うこと。また、メンタルヘルス等も含め、「EAP:従業員支援プログラム」の制度化を行うこと。 ② カスタマー・ハラスメント被害者の相談・サポート体制については、検証を行い、更なる充実を図ること。 ③ 被害者の救済対策については、苦情解決や異議申し立ての制度を確立すること。 ④ 人事上の配慮を要する事案については、十分な配慮を行うこと。加害者が管理職の場合、迅速に対応すること。また、任命権者の責務において人事管理を行えるようにすること。人事上の処遇や物理的な隔離を行う場合、その対象は被害者ではなく、行為者とする。また、必要な人事制度(異動など)の整備を行うこと。	○ ハラスメント相談窓口は、各区市町村教育委員会が設置しており、本年度から都教育委員会HPにおいて公開し、周知している。さらに、都内の公立学校に勤務する教職員が利用できる「ハラスメント第三者相談窓口」が都教育委員会において設置されているほか、区市町村立学校の都費負担教職員も事業団相談室を利用できる。 ○ また、都教育委員会では、都立学校向けの通知や各種ハラスメント防止に向けた取組内容を提供する等の支援をしている。 ○ 今後も、ハラスメントの悩みを抱える教職員が相談しやすい環境づくりを引き続き推進していく。 ○ ハラスメントにより被害を受け、公務災害として認定されれば、相応の措置がなされる。また、各局等相談員には、相談者の心理的ケアの必要性についても説明しており、医療機関や各任命権者で設置している精神保健に関する相談窓口への紹介など、適切なサポートを行っている。 ○ また、職員は、事業場外資源によるケアとして、事業団によるメンタルヘルスや健康に関する相談窓口を利用することができる。 ○ カスタマー・ハラスメントを受けた職員にメンタルヘルス不調の兆候がある場合、各任命権者で設置している精神保健に関する相談窓口を案内するなどのアフターケアを行うほか、専門の医療機関への受診を促すよう、「行政対象暴力対応マニュアル」に明記し、各局等に周知している。 ○ また、カスタマー・ハラスメントを受けた職員が心身に影響を感じた場合に、事業団や共済組合等の相談室を安心して利用できるよう、改めて全職員に周知していく。 ○ なお、都におけるカスタマー・ハラスメントの実態を把握するため、本年7月、都職員に対する調査を行っており、その結果及び東京都カスタマー・ハラスメント防止条例の施行に向けた都全体の動きを踏まえ、職場におけるカスタマー・ハラスメントの防止に関する基本方針及びマニュアルを作成するなど、防止に向けた対策を実施していく。 ○ ハラスメント相談については、局窓口や全庁窓口、事業団相談室、外部弁護士窓口といった複数の窓口を設置することで、職員にとって相談しやすい環境を整備するとともに、問題解決を最優先に対応している。 ○ ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じて、人事管理上の措置等を講じるよう各ハラスメントの防止に関する要綱に明記し、各局等に周知している。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
1 ハラスメント防止対策に関する要求 (つづき)	⑤ 被害を訴えた者に対して、逆恨みや二次的なハラスメントが起きないように十分配慮し必要な対策を講ずるとともに、被害者に対してのケアの体制を構築すること。また、加害者に対しての十分な聞き取り、原因分析を行い、必要な職場改善措置を行うこと。	○ 各ハラスメントの防止に関する基本方針において、相談・苦情の申出等に起因して、職員が職場において不利益を受けることがないよう明記し、周知している。 ○ また、管理職候補者や各局等の相談員等を対象に毎年実施する研修等により、相談対応スキルの維持向上に取り組むとともに、「ハラスメント相談対応マニュアル」等において、相談員の心構えを明記し、相談対応における二次被害防止に関する啓発を行っているところであるが、引き続き、機会を捉えて取り組んでいく。 ○ 加えて、各局等相談員には、相談者の心理的ケアの必要性についても説明しており、医療機関や各任命権者で設置している精神保健に関する相談窓口への紹介など、適切なサポートを行っている。 ○ さらに、各局等相談員は、ヒアリングを行い、ハラスメントの事実があった場合には、加害行為を中止させ、相談者が被った不利益を回復するとともに、当事者間の関係改善を図るなど、健全な職場環境の回復を目指すこととする旨を「ハラスメント相談対応マニュアル」に明記し、各局等に周知している。
2 男女平等、ジェンダー平等に関する要求	(1) 人事制度、休暇制度、研修、施設・設備に関わる事項 ① 男女平等を推進する立場から、権利行使に伴う人事・任用・給与上の不利益が生じないようにすること。	○ 都は東京都男女平等参画基本条例の下、男女平等参画社会の実現に向けて積極的に取り組んでおり、都庁内においても同様である。また、権利行使に伴う人事・任用・給与上の不利益が生じているとは認識していない。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 男女平等、ジェンダー平等に関する要求 (つづき)	② 男女平等参画を促進する立場から、均等な機会の確保に努めること。引き続き男性の育児参加の促進を図るための条件整備を行うこと。また、男性及び女性職員の未配置職場への配属希望に対し、必要な条件整備を行うこと。 ③ 職場の宿泊施設・休養室・更衣室・洗面所・トイレ等については、全て男女別とし、不均衡がないようにすること。また、多機能トイレも設置し、委託関係施設も含め、未整備職場をなくすこと。また、現時点での整備状況を明らかにすること。小・中学校職場については、都として区市町村教育委員会に対し、必要な支援・援助を行うこと。	○ 令和元年度の管理職選考及び令和2年度の主任級職選考から、育業中等であっても論文等を含む全ての試験を受験できるよう見直しを行うなど、ライフステージに応じた計画的な昇任選考受験が可能となるように改善しており、均等な機会が確保されている。なお、主任級職選考については、令和6年度選考から一部資格試験化を行い、教養択一を廃止するとともに、ライフステージや業務の繁閑等に合わせて採用1年目から受検できる基礎力確認テストを新設したところである。 ○ 育業については、育児を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を一層容易にする観点から、地方公務員の育児休業等に関する法律が改正されたことにより、令和4年 10 月から取得回数制限が緩和され、子の出生後8週間以内に2回まで取得可能となるなどの見直しが行われた。 ○ 育児参加休暇については、男性職員の育児参画を一層促進し、職員の育児と仕事との両立を支援することを目的に、平成 30 年1月から、出産予定日前の育児参加休暇取得の対象となる「養育の必要がある子」の対象年齢を「中学校就学の始期に達するまでの子」に見直すとともに、令和4年 10 月から取得期間を「子の出産の日以後1年を経過する日まで」に拡大している。 ○ 両立支援ハンドブックによる意識啓発に加え、平成 31 年1月から、男性職員の育業等の推進に向け、パパ職員ガイドブック等を作成し配布している。 ○ また、令和2年度から、育児関連休暇等の合計1か月以上を目途とした取得勧奨を行うなど、休暇・育業を取得しやすい機運の醸成を図っている。加えて、令和4年度から、職層別の研修においても、育業の制度や、育業推進に係る取組内容等の理解促進を図っている。 ○ さらに、令和4年度から、職員が本人又は配偶者の妊娠・出産等の事実を申し出た際、育業等の制度周知と、これまで所属長が行っていた育業の意向を確認するための面談等の実施を任命権者に義務付けている。 ○ 昨年度から、育業意向のない男性職員への継続的な個別勧奨等を実施している。 ○ さらに、本年度から、プレパパ応援講座の充実に向け、受講者の声を踏まえた内容の見直し等を行ったほか、育業・出産支援休暇・育児参加休暇等の具体的な制度活用例の周知等を通じたロールモデルの発信強化により、男性職員の一層の意識改革を促し、家事・育児参画を積極的に後押ししていく。 ○ 常勤職員が育業により欠員となった場合に対応するため、令和2年度から会計年度任用職員(アシスタント職)の新たな報酬区分を設定し、男性職員の育業等を推進している。 ○ 加えて、臨時的任用職員制度について、昨年度から、対象範囲を全任命権者の全職種に拡大した。 ○ 本庁舎においては、既に整備され、適切に対応しており、事業所についても可能な限り対応している。また、小・中学校職場における休養室等の整備は、各区市町村教育委員会において、実情に合わせた対応を行っているものと認識している。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
2 男女平等、ジェンダー平等に関する要求 (つづき)	(2) ジェンダー平等に関わる事項 選択的夫婦別姓制度の確立のための法改正を国に働きかけるとともに、職場において、ジェンダー平等に対する理解を深め、さらに推進するため、研修や講習を充実させるなど、ジェンダー平等実現に向けた取組を強めること。	○ 令和2年 12 月に閣議決定された国の男女共同参画基本計画において、「夫婦の氏に関する具体的な制度の在り方に関し、更なる検討を進める」とされており、引き続き、国における議論の状況や世論の動向等を注視していく。 ○ 職員の男女平等に対する理解を深めるため、中央研修において各局等の研修講師を育成する講師養成研修として「人権・同和問題科」を実施し、受講した管理職等が各局等で職員に対する研修を実施している。
3 メンタルヘルス対策に関する要求	(1) 施策等に関わる事項 ① 発病や再発に至る原因、職場復帰訓練や再発防止策の成果・問題点を明らかにし、未然防止や円滑な復職に向けた対策を一層充実させること。 ② 具体的施策については、労使で十分な検証・協議を行い、対策の着実な推進を図ること。 ③ メンタルヘルス対策に必要な予算を拡充し、「EAP:従業者支援プログラム」の制度化を行うなど、さらに実効ある対策を講じること。 (2) 相談、復帰訓練等に関わる事項 ① 常勤の精神保健相談員を増員すること。 ② 職場復帰訓練は、医師の診断・本人の希望を十分考慮し、所属職場以外での実施も認めること。	○ 再発によって病気休暇・休職を繰り返すケースが見られるため、知事部局等では、平成 22 年度から三次予防を強化し、復職支援ハンドブック・復職ウォーミングアップセミナー等により、円滑な職場復帰訓練への導入や再発の防止を図っている。なお、復職ウォーミングアップセミナーについては、再発予防をより重視した内容に変更するとともに、平成 26 年度から開催数を大幅に増やすなど、一層の充実を図っている。 ○ メンタルヘルス対策の着実な推進に向けて、「東京都職員の心の健康づくり計画」等の中で、職員、管理監督者の役割を明確にしており、今後も具体的施策の実施に当たっては、労使の代表が委員となっている安全衛生委員会等を活用し、各職場の実態に即した取組を推進していく。 ○ メンタルヘルス対策として、平成 28 年度に開始したストレスチェック制度については、ストレスチェック結果の有効活用を図り、職場改善に生かすため、集団分析結果の読み方等に関するリーフレットを各局等の担当者に配布し、説明を行っている。今後もこうした取組を含め、職員の心の健康の保持・増進に必要な対策を行っていく。 ○ また、職員は、事業場外資源によるケアとして、事業団によるメンタルヘルスや健康に関する相談窓口を利用することができる。 ○ 知事部局等では、平成 26 年度の復職ウォーミングアップセミナーの拡充に伴い、非常勤の精神保健相談員を増員するなど、精神保健管理スタッフの充実を図っている。 ○ 職場復帰訓練は、休職中の職員の円滑な職場復帰を目的に行うものである。実施に当たっては、制度の趣旨に鑑みて、本人の所属する元の職場において、復帰訓練における本人の状況を所属長が十分に把握しながら進めることが必要であると考えている。

「2024 年職場環境改善要求書」に対する回答

項 目	要 求 事 項	回 答
3 メンタルヘルス対策に関する要求 (つづき)	③ 職場復帰訓練に要する交通費を実費弁償すること。また、職場復帰訓練中の災害補償を行うこと。 ④ メンタルヘルスケアの必要な職員の勤務については、十分配慮するとともに、業績評価の対象としないこと。	○ 職場復帰訓練は、病気休職中の職員の円滑な職場復帰の実現を図るために、治療の一環として行うものである。地方公務員法上の分限処分である休職処分に付された場合、職員は職を保有するが、一定期間職務に従事しないものであり、職場復帰訓練については職務に該当しないため、交通費の実費弁償にはなじまない。このため、地方公務員災害補償法上、通勤災害・公務災害の対象とされていない状況にある。 ○ メンタルヘルスケアが必要な職員については、配置、職務内容、仕事の進め方等に十分な配慮が必要だが、評定可能な勤務実績は、客観的に評価すべきものと認識している。