

〈2024人員・職場要求闘争スケジュール〉

交渉期間を確保するため、
スケジュールを厳守願います。

職場総対話実施、分会要求書作成（6月～7月）

●分会は要求書を支部及び職能協へ提出する。
その後、支部・職能協は本部へ提出する。

所属長協議（7月～8月）

●分会は協議結果を支部及び職能協へ提出する。
その後、支部・職能協は本部へ提出する。

支部集約（8月～9月）

- ◆県民局申し入れ・要請から外す要求項目
 - ・部局所管単独庁舎要求
 - ・集中管理車両以外の公用車関係要求
- ◆予算は部であるが県民局にもあげる要求
 - ・備品、消耗品、会計年度任用職員

職能協集約（8月～9月）

- ◆各部申し入れ・要請から外す要求項目
 - ・総合・集合庁舎要求
 - ・公用車のうち県民局一般供用車及び集中管理車両、職員住宅、健康管理
- その他、全庁的な制度に係るもの

職能協に属さない分会要求。

本部職場要求集約会議（10月末）：集約台帳提出期限

人員・職場要求要請書を
県民局・部局に申し入れ（11月上旬厳守）

●支部・職能協は、人員職場要求書を本部へ提出

人員・職場要求要請書を県民局・部局に申入れ（11月上旬厳守）

県民局協議（12月上旬）
重点要求の選定

部局協議（12月上旬）
重点要求の選定

本部職場要求集約会議（12月上旬厳守）：知事宛要求項目調整

知事宛て申し入れ・要請（12月上旬）

事務レベル協議【人事課・管財課・職員課】（1月中旬）

合同交渉（1月下旬）

人員配置点検結果に基づく各部申し入れ（3月末～4月上旬）

分会

支部・
職能協

本部