

東海農政局高山地域センター交渉（全農林労働組合東海地方本部岐阜分会）

議 事 要 旨

- 1 開催日時：平成23年12月19日（月） 18：00～18：20
- 2 場 所：高山地域センター会議室
- 3 出席者：高山地域センター

畑 良治	高山地域センター長
峪口 教和	高山地域センター次長
尾崎 嘉美	高山地域センター総括業務官

全農林労働組合東海地方本部岐阜分会

岩倉 則和	岐阜分会副委員長
北山 裕樹	岐阜分会執行委員

4 議 題

- (1) 厳格な勤務時間管理体制を確立するために超過勤務の事前命令を徹底することにより、超過勤務を縮減すること。
- (2) 各職場において、日常的に管理職員と職員間のコミュニケーションを十分図ることにより、「明るい職場環境づくり」を行い、労働環境の改善に最善を尽くすこと。
- (3) 人事評価の実施に当たり、期首面談・期末面談では被評価者に対する指導・助言を丁寧に行うとともに、日常普段の十分なコミュニケーションを図ること。

また、評価に対する職員からの意見・質問、苦情相談に対しては、職員が気軽に相談できる体制を構築すること。

- (4) 超過勤務の縮減及び労働環境の改善を図ること。
- (5) 官用車を使用した出張・外勤時の勤務時間外の移動時間（始業前、終業後）について、運転者以外の同乗者も超過勤務手当の支給対象となるよう、制度改正を関係機関に要請すること。

（全農林労働組合東海地方本部岐阜分会提出 別添「要求書」）

5 議事概要

- 尾崎総括業務官：まず、本日の交渉に先立ち、岐阜分会要求第2号に対し、12月1日に予備交渉の段階で取り決めた事項を申し上げる。

交渉対象事項は、要求事項の1の項の後段の「超過勤務を縮減するこ

と」、2の項の「職場環境の改善」、3の項の「人事評価に当たり、被評価者に対する指導・助言を丁寧に行う」「日常普段の十分なコミュニケーションを図る」、4の項の後段「超過勤務の縮減及び労働環境の改善を図ること」及び5の項とする。

また、1の項の前段、4の項の前段及び6の項については、要望事項として接受する。

それでは、要求書の提出及び趣旨説明をお願いします。

- 岩倉副委員長：本日はありがとうございます。要求書としては、6項目あるが、今、総括業務官から話があったように、1の項の前段、4の項の前段、それから6の項については、要望事項として整理して頂いたので、よろしく願います。それ以外の項について、回答をお願いします。

趣旨説明ですが、要求書の中味については記載のとおりであるが、9月に新たな組織になって、地域センターとしてスタートした。これまでとは違い、局直轄となり、これまでの業務と大きく様変わりし、難しい対応が多くなっている。

職場の状況は、例年の定員削減等により大変少ない職員で仕事をこなしている状況である。労働条件が厳しい状況になっている中で、労働環境の改善のために要求課題を取りまとめた。

1の項の超勤関係であるが、超勤については、水曜日・金曜日の声掛けをして頂いているが、全体をみると、新しく9月にスタートしたこともあって、局との対応が不慣れの部分があり、超勤を行っている部署がある。

これが慢性的かどうかわからないが、ずっと続くとなれば健康等に影響してくる。また、メンタルにも影響してくるので、超勤縮減の対応をよろしくお願いします。

2の項のコミュニケーションであるが、当然ながら仕事を行っていく上では、職員間、管理職もそうであるが、コミュニケーションを十分に図っていくことが重要であるし、上司に対して物が言いにくかったり、また、上司が部下に仕事のコミュニケーションが取れないということであると、不満になったり、それがストレスになったりすることがある。これまでとは違った新しい組織になったことで、局への対応、当然外部への対応等もスムーズにいかなくなる。スムーズにやっていくには、コミュニケーションを十分図っていくことが、なにより大事だと思うので、明るい職場の環境づくりを目指して、労働環境の改善にご尽力を頂きたい。

それから人事評価であるが、これまでも期首面談、期末面談を実施して頂いており、評価をA、B、CとかSとか付けられ、そういった説明を頂

いているところであるが、以前は、なかなか地方の出先では、業務によってはBで、Aをとるのが難しいとか、そういった話もあつたり、面談において被評価者に対しての指導とか助言が十分でない時もあった。

どこをどうするとBからAに、AからSに評価が上がるんだということを丁寧に説明頂くと職員にとっても、それを目指して頑張る励みになったりとか、目標になったりとかいうこともあるので、指導とか助言については、丁寧にお願いしたい。

4の項の後段については、1の項と重複しているところもあるので割愛させてもらい、5の項の官用車の運転者以外のところであるが、運転者については超勤手当の支給対象になっているが、運転者以外の同乗者について、新たな組織になったということで、郡上市を含めた管轄になり、広域な移動があるというところである。局へ出張する際も官用車を利用して出張することもありもするので、当然ながら時間外での運転があるところである。複数で行く場合に運転者以外の方も時間が束縛されているわけであるし、官用車の中でも、たとえば始業前に調査に行く場合、官用車の中で打合せ等はしているわけで、当然その仕事の一環というところでもあるし、運転者以外の同乗者についても支給対象になるように制度改正も含んで関係機関に要請して頂きたい。

以上、よろしくお願いしたい。

- 畑センター長：今、副委員長から要求の趣旨なり、職場の現状について話がありました。言われた趣旨については十分理解できるので、当局としてできる範囲は取組んで参りたいと考えている。

では、要求のあつた事項について、基本的考えをお話しする。

1点目の超過勤務の縮減についてであるが、超過勤務については、基本的には、不要不急の超過勤務の防止に努めるとともに、やむを得ず超過勤務をする場合も必要最小限に止めることが最も重要であり、管理者をはじめ、個々の職員が意志と意欲を持って取り組むことが重要であると考えている。

超過勤務縮減の実現に向けた様々な取組を行っているところであるが、当センターにおいては、10月4日の総括官会議において、①超過勤務の内容を把握し、事前命令を徹底すること、②定時退庁日（水曜日及び金曜日）のセンター長（花里庁舎は次長）による定時退庁の巡回指導、③グループ内の打合せ・職員との話し合いの重視、④毎月の総括官会議で、各管理者

別に超過勤務の縮減に向けた改善策を報告させる、そういった「超過勤務縮減に向けての具体的に取り組む事項」を申し合わせたところである。

また、人事評価制度における組織目標に「超過勤務目標時間（7.31時間）達成に向け、業務の進行管理、業務分担の柔軟な見直しを行い業務の平準化を図る、事前命令の徹底」を明記すると共に、各管理者の業務目標にも「超過勤務目標時間の達成」を設定しているところである。

こういった方針のもと、各管理職が先頭に立って、超過勤務の縮減に取り組んでいるところであり、今後とも、毎月、超過勤務縮減の取組の検証を行うなど、適切に取り組んで参りたい。

2点目の労働環境の改善についてであるが、

職場環境については、職務の能率的な遂行を確保して、公務の円滑な運営に期するためのものであり、きわめて重要と認識しているところである。

このため、毎週火曜日に開催している総括官会議において、情報交換等を行い、特に、「報、連、相」を徹底するよう指示しているところである。

各グループにおいても、グループ内の打合せ会等において情報交換を行う等、日頃から職場環境づくりに努めているところである。

今後、管理職からの報告だけではなく、各職員からも、直接、情報を聞き、風通しの良い明るい職場環境づくりの確保に努めて参りたい。

それから、人事評価については、

被評価者に対する指導・助言を行うに当たっては、被評価者の主体的な能力開発や業務遂行等の取り組みを促す観点から、個別の項目、目標ごとにコメントするなど可能な限りきめ細やかな指導・助言を行うよう評価者に周知しているところである。今後、同様に対応して参りたい。

更に評価者と被評価者による、常日頃のコミュニケーションを通じて、組織内の意識の共有化や業務改善等にも結びつけていくことが重要と考えているところである。

評価に対する職員からの意見・質問、苦情相談に対しては、日頃から評価者、被評価者同士がコミュニケーションを図り、疑問点や不満等を解消することが極めて重要なことから評価者に対して丁寧な対応をするよう指導しているところである。今後、引き続き丁寧に対応して参りたい。

なお、高山地域センターにおける苦情相談員は総括業務官となっているので、何かあれば活用願いたい。

それから、官用車を使用した場合の移動時間の取扱についてであるが、

「週休日及び勤務日の勤務時間外の官用車出張における移動時間の取扱いについて」（平成23年8月25日付け、大臣官房秘書課服務班事務連絡）において、本年、9月1日の組織改正に伴い、地方機関における官用車による出張がこれまで以上に長距離、長時間に及ぶことが予想されることから、本省より人事院に照会したところ、

官用車を運転する場合の移動時間については、「週休日等に出張を命じる職員に対して、官用車を運転することを併せて命じる場合の官用車を運転する移動時間については、管理職員の指揮命令下に置かれた時間と評価することが適当であることから、原則として振替等の対象となる時間に該当する。」とし、当該職員においては、超過勤務手当支給対象との見解が示されたところである。

なお、官用車に同乗する職員の移動時間については、現在振替等（超勤支給）の対象とは認められていないが、要求の主旨は理解できるので、今後、支給対象となるよう上部部局に対し要請をして参りたい。

以上です。

○ 岩倉副委員長：ありがとうございました。

今、ご回答頂いたが、超勤については、10月4日の総括官会議において、4つの項目が決められて、それに向けて対応して頂いており、実際、水曜日・金曜日に声掛けして頂いていることは承知しているし、各グループ内においても改善に向けての話し合いがされていることも十分承知しているところである。そうはいつてもなかなか超勤が減らないというか、新たな組織になったことで、こちらの窓口が1人に対し局の窓口が多いことから、求められる報告がわずかなことであっても、それを取りまとめるにはそれなりに時間を要してしまうことや、局への対応などに慣れてないということもあってスムーズに進んでいない現状にあると思う。全国で、当センターが一番職員が少ないところであるので、限られた人員の中で仕事をこなしていくには、なかなか難しいところもあるが、話し合いの中で、業務調整なり応援体制、グループでの応援は当然ながら、センター全体の応援態勢を講じるなど対応して頂きたい。

あと、二つ目の明るい職場づくりですが、報・連・相の徹底ということで、部下からも上司からも報・連・相の徹底はされていると思うし、総括

官会議後のグループ内の話し合いもしているところであるが、先ほど、センター長からもあったが、職員からの意見の吸い上げというか、話しやすい職場環境づくりが重要になってくると思っている。なかなか一対一では緊張して話にくいとかあるかと思うので、話がしやすい関係づくりというか、センターを見る限りでは良い環境であると思うが、なかには話がうまくできない職員、自分の思いをうまく伝えられない職員もいると思うので、日頃、職員と接するなかで、積極的に声掛けなどコミュニケーションづくりをして頂きたい。

- 畑センター長：超過勤務については、現在、不要不急の超過勤務はやって頂いていないし、必要なものを皆さん、やって頂いていると思っている。

特に、センターになって局報告とか今までにない業務をやっているのが、ご苦勞を頂いているが、分担できるものは分担しあって更なる超過縮減に向けてやっていきたい。

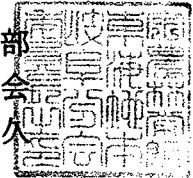
あと、話しやすい職場環境についても、言われたとおり、人数の少ない28名の職場であるので、お互いが干渉し合う、干渉という言葉が良くないかもしれないが、お互いが意識し合い、助け、助けられたり、そういう職場にしたいと思っている。私も気をつけていきたいと思っている。

- 岩倉副委員長：回答については理解できたので、今後もよろしく願いする。本日は、ありがとうございました。

(終了)

東海農政局高山地域センター
センター長 畑 良 治 殿

全農林労働組合東海地方本部
岐阜分会
委員長 井 上 利 久



要 求 書

私たち東海農政局高山地域センターに働く組合員の労働条件は、総人件費削減による連年の定員削減などにより悪化が進行するとともに、国の出先機関見直しや組織改革による先行きの不透明感から、将来に対する不安感が増大しています。あわせて、新たな農政展開に十分対応するためには、職場における労使間の意思疎通と、組合員の労働条件確保は必要不可欠なものとなっています。

こうしたなか私たちは、労働条件の維持改善と職場環境の整備のため、下記のとおり職場課題を取りまとめました。

貴職におかれましては、私たちの労働条件確保の観点から、下記事項の解決に向け最大限の努力をされるよう強く要求します。

記

1. 業務進行状況を的確に把握して、特定の職員に業務が集中しないように業務量の平準化を図ること及び、厳格な勤務時間管理体制を確立するために超過勤務の事前命令を徹底することにより、超過勤務を縮減すること。
2. 各職場において、日常的に管理職員と職員間のコミュニケーションを十分図ることにより「明るい職場環境づくり」を行い、労働環境の改善に最善を尽くすこと。
3. 人事評価の実施に当たり、期首面談・期末面談では被評価者に対する指導・助言を丁寧に行うとともに、日常普段の十分なコミュニケーションを図ること。
また、評価に対する職員からの意見・質問、苦情相談に対しては、職員が気軽に相談できる体制を構築すること。
4. 高山地域センターで発生している欠員を早期に補充することにより、超過勤務の縮減及び労働環境の改善を図ること。
5. 官用車を使用した出張・外勤時の勤務時間外の移動時間（始業前、終業後）について、運転者以外の同乗者も超過勤務手当の支給対象となるよう、制度改正を関係機関に要請すること。
6. 消費・安全業務の実施に必要な携帯電話1台、モバイルパソコン1台、携帯用プリンター1台及びパソコン通信機器2台を増設すること。