

関東農政局土地改良技術事務所交渉（全農林労働組合埼玉分会）
議 事 要 旨

- 1 日 時： 令和7年3月25日（火） 17時30分～18時05分
- 2 場 所： 関東農政局土地改良技術事務所 研修室
- 3 出席者： 当 局 山 村 研 吾 関東農政局土地改良技術事務所所長
城 田 弘 昭 同 庶務課長

職員団体 石 垣 光 浩 全農林労働組合埼玉分会委員長
阿久津 元良 同 副委員長
- 4 議 題： 2024年秋闘要求書回答
(全農林労働組合埼玉分会提出 別添「要求書」)

5 議事概要

(城田庶務課長)

これより全農林労働組合埼玉分会からの要求に基づく交渉を始めます。

はじめに、本日の交渉に先立ちまして全農林労働組合埼玉分会と関東農政局との間で行われた、国家公務員法第108条の5の規定に基づく予備交渉において取り決められた事項について報告します。

要求事項については「新たな労使関係の構築に関する基本方針について」第3の1の(3)に定められた要件を満たし、予備交渉の段階で取り決めた事項を交渉対象とします。

よって、交渉対象とする事項は、要求事項ⅠからⅢのうち、これらに一部含まれる管理運営事項を除いた事項を交渉事項とすることで整理が行われたと伺っております。

管理運営事項に該当する事項については、要望事項として承ることと致しまして、これを前提として所長から回答を行い、交渉を進めさせていただきます。

(山村所長)

埼玉分会から要求がありました「労働諸条件の改善について」のうち、超過勤務縮減の関係について回答します。

職員が健康を維持し、仕事と家庭の両立を図り豊かな生活を実現するうえで、超過勤務の縮減は重要な課題と認識しており、そのためには、業務の効率化や見直しを進めるとともに、必要な超過勤務については、その必要性を判断した上で適切に命令を

発するよう努めているところです。

具体的な超過勤務縮減対策としては、局議決定された「超過勤務の縮減について」に基づき、① 事務の簡素化及び業務の見直し、② 気がねなく退庁できる環境づくり、③ 事前命令の徹底、④ 定時退庁日の設定 などに取り組んでいるところです。

また、日々の超過勤務の予定及び実績については、管理職員と超過勤務の内容等について状況を共有し、超過勤務縮減へ取り組んでいるところです。

なお、令和元年度から超過勤務の上限規制の措置が実施されていますが、管理職員等と業務の進捗等について共有し、業務に偏りがみられる場合は、業務分担の見直しなど組織的な対応を行ってきているところです。

私としましても、事前命令及び事後確認の徹底、並びに上限規制の厳守について意識の向上を図ってきたところです。

引き続き厳格な勤務時間管理、並びに実効性のある縮減対策に取り組み、超過勤務の縮減を図ってまいります。

次に、ハラスメント防止を含む福利厚生施策等について回答します。

ハラスメントの防止についてですが、ハラスメントは、職員の権利や人権を侵害し、心身の健康等に深刻な影響を与えるものであり、当事者間の人間関係の悪化、ひいては職場の士気や能率の低下につながるなど影響が大きいものと認識しています。

このため、秘書課長通知に基づきハラスメントの防止に努めるとともに、「職員の苦情相談窓口及び相談員の設置について」（秘書課長通知）に基づき苦情相談体制を整備し、所内にメール等により周知しているところです。職員から相談があった場合には真摯に受け止め、丁寧に対応してまいります。

また、関係通知等についても、メール等により周知するとともに、「国家公務員ハラスメント防止週間」の一環として実施される、ハラスメントのチェックシート、ハラスメント防止の職場研修を行い、職員の意識高揚に努め、ハラスメントの防止を図っているところです。

なお、パワーハラスメントについては、令和2年6月から人事院規則10-16によりパワーハラスメントの防止等について制定され、苦情相談員に対しパワハラ苦情相談へも対応しているところです。

ハラスメントは上司と部下の関係だけではなく、同僚同士でも起こりえるため、職員一人ひとりが、パワハラ、セクハラ及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントも含めた、これらハラスメントをしない、させないとの認識を持ち、相手を尊重することが大切だと考えています。今後とも、ハラスメント根絶に向けての取り組みを進めてまいります。

次に心の健康づくりについてですが、「国家公務員健康増進等基本計画」が改正され、特に、若手職員を中心としたメンタルヘルス対策の強化や高年齢職員、障害のある職員、妊娠中の女性職員等に対する健康管理・配慮を徹底する等の健康管理対策の強化が図られたところです。

土地改良技術事務所では、「農林水産省職員の心の健康づくりのための指針」等に基づき、メンタルヘルスに必要な知識、情報等が得られるよう、関東農政局において実施されている、一般職員及び管理監督者を対象とした講演会等への積極的な参加を促進しているところです。更に、心の健康に問題のある職員の早期発見・早期対応のため、ストレスチェックが実施されており、職員自身が自らのストレスの状況について気付くようにするとともに、本人からの申出による面接指導を実施する体制を整えるなど、関東農政局と連携し、心の不健康な状態を未然に防止するよう努めているところです。

次に年次休暇等について回答します。

年次休暇の取得については、職員の健康管理やリフレッシュの面などで非常に有効なものと考えており、所内において取得促進に向け計画表を作成するなど、職員が諸休暇を含めた休暇を取得しやすい環境作りを推進しているところです。

特に、夏季休暇期間やゴールデンウィーク及び年末年始期間においては、休日と年次休暇とを組み合わせることで連続した休暇を取得するよう職員に周知しているところです。

なお、令和6年においては、当事務所の全職員の年次休暇の使用日数が、5日以上となりましたが、引き続き、業務に支障のない範囲で計画的に使用できる環境整備に努め取り組んでまいります。

次に、両立支援制度について回答します。

仕事と家庭生活の両立を図ることは、その職員が安心して働き、その能力が十分に発揮され、意欲的に職務に取り組むことにつながり、ひいては公務能率の向上につながるものと考えています。

このため、必要とする職員が気兼ねなく制度を利用することができるよう、仕事と育児・介護の両立を尊重する職場風土を醸成するとともに、その職員の担当業務の情報を予め共有しておくことや、育児休業等の場合には代替する要員を確保するなど、支援制度を活用しやすい職場環境となるよう努めてまいります。

次に、明るい職場環境を含む労使関係等について回答します。

職場内のコミュニケーションを取ることにより、お互いに理解し合い信頼関係が構築され、気兼ねなく相談や提案ができる明るく働きやすい職場になると考えますので、引き続き、管理職員が率先して職員とのコミュニケーションを図り、業務を円滑に行うことができる環境づくり、風通しの良い職場づくりに努めてまいります。

次に、新たな人事評価制度について回答します。

人事評価の期首・期末面談において、被評価者への指導・助言を行うにあたり、実際にとった行動や業務上の成果に基づいてコメントするなど、可能な限りきめ細かな

指導・助言を行うよう評価者として努めているところです。

なお、面談時に限らず、日常的な指導・助言やコミュニケーションが、組織内における意識の共有化や業務改善に結びつく重要なことと認識しています。

今後とも、職員とのコミュニケーションが十分に図られるよう、努めてまいります。

評価者に対する訓練については、私も評価者として、人事評価を行うに当たり求められる姿勢等について、より一層理解が深まるよう、評価者訓練としてeラーニングを受講するなどしてきたところですが、引き続き、人事評価制度に対し研修を受講するなどして理解を深めてまいります。

なお、評価結果の活用方法については、人事評価のスケジュール等とあわせ、メール等により、職員へ周知しているところです。

以上、埼玉分会から提出された要求書に対する回答となりますが、提出のあった要求は、組合員のみならず、多くの職員の切実な要求と受け止めております。

上部機関へ要請することにより、少しでも職場環境が改善されるのであれば、折りをみて上部機関に伝え、働きやすい職場環境作りに努めて参ります。

(石垣委員長)

ていねいに回答いただきありがとうございます。私から、現場実態を踏まえて何点か発言をさせていただきます。

1点目は、超過勤務の縮減についてです。

先ほどの回答でもありましたが、毎月の超過勤務実績が局議等の場で報告されていることもあり、各管理職は超過勤務縮減に向けて取組を行っているとのこと。超過勤務発生のおおもとは、業務のボリュームと人の配置や特定の者に業務が集中する業務分担、管理職のマネジメントに問題があるのではないかと考えています。

超過勤務縮減は難しい取組ですが、局決定の縮減対策の徹底をお願いします。

また、4月期の人事異動により人が変わる、新たな業務に携わるなど、職員は不安と大変苦勞します。管理職として業務の配分を含め適切な対応がされるよう、指導をお願いします。

2点目は年次休暇、夏季休暇についてです。

休暇の取得について、健康管理やリフレッシュの面などで非常に有効なものと考えており、職員が諸休暇を含めた休暇を取得しやすい環境作りを推進しているところと回答をいただきました。

組合は、個々人の年間取得日数など細かい数字は持ち合わせていません。

ただ聞き取りなどによれば、年次休暇の年間取得が5日未満ではないものの、年次休暇取得が非常に少ない職員がいます。

1点目の超過勤務縮減対策の取組とも関連しますが、年次休暇、夏季休暇が気兼ね

なく取得しやすい職場環境づくりをお願いします。

3点目は、管理者と職員とのコミュニケーションについてです。

私としては、これが一番大事で職場の風土、土台であると考えています。

風通しの悪い職場、管理者からの一方的な指示、命令、わからないことを聞きたくても聞きづらい雰囲気、管理者に相談しづらい雰囲気の職場なら、この上に業務分担や人事評価制度、超過勤務縮減の取組を乗せても、双方が理解、納得するとは思えません。

回答の通り、職場における理解と信頼関係の構築、気兼ねなく相談や提案ができる明るく働きやすい職場に向けて、管理職員が率先して職員とのコミュニケーションを図る、業務を円滑に行うことができる環境づくりに向けて取組をお願いします。

(山村所長)

1点目の超過勤務の縮減についてですが、当事務所では、局議決定された「超過勤務の縮減について」に基づき、毎週水曜日と金曜日を定時退庁日に定め、定時退庁日である水曜、金曜に職員へメールにより定時退庁日である旨を周知し、気がねなく定時で退庁できる環境づくりに取り組んでいるところです。

事前命令徹底の取組としましては、職員へ人材システムへの超勤予定を、16時15分までに登録するよう周知し、登録の内容を17時15分までに「承認」することで事前命令を徹底しているところです。

また、毎月の超過勤務実績については、定例会等の場において、超過勤務の内容等について管理職員と状況を共有し、業務量、人員の配置、特定の者に業務が集中する等の偏りが見られる場合は、これらを見直し、業務量が平準化となるよう見直しを行っているところです。

いずれにしましても、先ほども回答の中で述べましたが、超過勤務の縮減は、職員が健康を維持し、仕事と家庭の両立を図り豊かな生活を実現するうえで、重要な課題と認識しており、引き続き、日々の超過勤務の実績等について、管理職員と超過勤務の内容等について状況を共有し、超過勤務縮減へ努めて参ります。

2点目の年次休暇、夏季休暇についてですが、先ほども回答の中で述べましたとおり、年次休暇の取得については、職員の健康管理やリフレッシュの面などで非常に有効なものと考えております。

引き続き、定例会等を通じ休暇取得を促すほか、適宜メールにおいて年次休暇の計画的な使用促進について周知するなど、特に、夏季休暇期間やゴールデンウィーク及び年末年始期間においては、休日と年次休暇とを組み合わせることで連続した休暇を取得するよう職員に周知し、職員が諸休暇を含めた休暇を取得しやすい環境作りに努めてまいります。

3点目の管理者と職員とのコミュニケーションについてですが、先ほども回答の中で述べましたとおり、職場内のコミュニケーションを取るにより、お互いに理解し合い信頼関係が構築され、気兼ねなく相談や提案ができる明るく働きやすい職場になると考えます。

また、何でも相談できる職場の雰囲気づくりがハラスメントを防止するうえで大切なことと考えますので、引き続き、管理職員が率先して職員とのコミュニケーションを図り、業務を円滑に行うことができる環境づくり、風通しの良い職場づくりに努めてまいります。

(城田庶務課長)

それでは、以上をもちまして、要求に基づく交渉を終了致します。

— 以 上 —

24全農林埼玉要求第1号
2025年 3月 25日

土地改良技術事務所長
山村 研 吾 殿

全農林労働組合埼玉分会
委員長 石垣 光浩



要 求 書

関東農政局に働く組合員は、農林水産行政を円滑に遂行するために、公務・公共サービスの担い手として、国民生活を支えていくため日夜職務遂行に邁進しています。

農林水産省においては、改正食料・農業・農村基本法に基づく食料安全保障の強化や農林水産業の持続的な成長をはじめとする新たな農林水産施策が展開されるなか、職場は業務量の増加や連年に亘る定員削減により要員不足となっており、超過勤務が慢性化するなど極めて厳しい労働環境にあります。

このような情勢の下、私たちは当面する課題を整理し、下記のとおり要求事項を取りまとめました。下記事項は、私たち組合員にとって切実かつ喫緊の課題です。

貴職におかれては、組合員の生活を維持・改善し国民の期待に応える農林水産行政の円滑な推進を図るため、下記事項の実現に向けて最善を尽くすよう要求します。

記

I 労働諸条件の改善について

- 1 各勤務管理責任者は、日常から部署内における業務の平準化に努め、必要な超過勤務の事前命令の徹底、職場における厳格な勤務時間管理を実施し、超過勤務を縮減すること。
- 2 土地改良技術事務所として、超過勤務の上限規制を遵守するとともに、より実効性のある超過勤務縮減策を具体化し着実に実施すること。
また、超過勤務手当については全額支給すること。
- 3 定員削減により人員が減少する中、農林水産施策への的確に対応するため、土地改良技術事務所として新規採用の確保や非常勤職員の雇用など、業務に見合った人員配置を行い、超過勤務の縮減を図ること。
- 4 土地改良技術事務所として業務運営の検証を行い、指揮命令系統の明確化、業務の抜本的かつ実効ある効率化を行うこと。
- 5 土地改良技術事務所として、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントなど

あらゆるハラスメントを職場から根絶するために、防止策の履行及び相談員制度の機能化を図ること。

- 6 土地改良技術事務所として、年次休暇や夏季休暇が計画的に取得できるよう啓発を図り、取得しやすい職場環境をつくること。また、諸休暇についても取得しやすい環境整備を図ること。

また、子の看護休暇の日数を拡大するよう関係機関に要請すること。

- 7 土地改良技術事務所として、育児休業や看護休暇等仕事と家庭の両立支援の諸制度の周知を図り、取得しやすい職場環境の整備を図ること。

- 8 土地改良技術事務所として、転居を伴う異動者に対して内示を含む異動手続きを早期に行うこと。特に、4月期の業者見積もりや申請手続きの簡素化を図るとともに、異動先を含めて宿舎の入居手続きを早急に行うこと。

- 9 土地改良技術事務所として、管理者と職員とのコミュニケーションを大切にし、明るく働きがいのある民主的な職場を確立すること。

Ⅱ 福利厚生施策の充実について

- 1 土地改良技術事務所として、職員の福利厚生を勤務条件の重要事項と位置づけ、人間ドック・健康診断の充実、休憩室の確保など職員のニーズを踏まえて充実させること。

- 2 「農林水産省職員の心の健康づくりのための指針」に基づき、土地改良技術事務所におけるメンタルヘルス対策の充実・強化を図り、何でも相談できる職場環境づくりを現場管理者が率先して行うこと。

Ⅲ 新たな人事評価制度について

1. 期首・期末面談にあたっては、評価結果が処遇に活用されることを十分認識し、被評価者への指導・助言を丁寧に行うとともに、日常においてもコミュニケーションを図ること。
2. 評価者訓練を一層徹底するとともに、評価結果の活用方法について周知徹底を図ること。

以上