

関東農政局西関東土地改良調査管理事務所交渉（全農林労働組合静岡分会）

議 事 要 旨

1. 開催日時 : 令和8年2月3日（火） 17時30分～18時15分
2. 場 所 : 関東農政局西関東土地改良調査管理事務所 会議室
3. 出席者 :

関東農政局西関東土地改良調査管理事務所	小林 賢一	所長	
	西山 洋美	次長	
	樋口 良彦	庶務課長	
全農林労働組合静岡分会	兼子 博之	委員長	
	岡本 篤志	副委員長	
	尾崎 恭志	書記長	
	高橋 和彦	執行委員	
4. 議 題 : 25 全農林静岡分会要求2号要求書に対する回答  
(全農林労働組合静岡分会提出 別添「要求書」)
5. 議事概要 :

(兼子委員長)

小林所長に要求書を提出

(樋口庶務課長)

ただいまより、全農林労働組合静岡分会からの要求に関する交渉を始めます。

本日の交渉に先立ちまして、国家公務員法第108条の5の規定に基づく予備交渉の段階で取り決めた事項について報告します。

全農林労働組合静岡分会から提出されました要求事項が「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、交渉対象とする事項は、要求書の「Ⅰ労働諸条件の改善について」のうち一部の管理運営事項を除いた事項、及び「Ⅱ福利厚生施策の充実について」「Ⅲ人事評価制度について」の事項です。

その他の事項は要望として承ることと整理し、これらを前提として交渉を行います。

それでは、小林所長より回答いたします。

(小林所長)

全農林労働組合静岡分会 兼子委員長から提出いただきました 25 全農林静岡分会 要求 2 号について、私から回答いたします。

また、回答にあつては、「新たな労使関係の構築に関する基本方針」の趣旨に基づきながら交渉を行って参ります。

I 労働諸条件の改善についての 1. の事前の超過勤務命令の徹底、2. のより実効性のある超過勤務縮減対策、3. の超過勤務の上限に関する誤った認識についてですが、超過勤務時間の縮減は、職員の健康維持、モチベーションの維持、士気の向上、また、コスト意識を持って効率的に業務を進めていく上で極めて重要な事項であると認識しております。

超過勤務を縮減するためには、計画的な業務運営に加えまして、業務の効率化や見直しも常日頃から行っていくということが必要であり、管理職が日頃から職員の業務内容をしっかりと把握して、超過勤務の必要性を十分に理解した上で、適切に超過勤務命令を発する必要があるということも重々承知しているところです。

具体的な超過勤務縮減対策については、水曜日、金曜日の定時退庁日には、私自ら声かけをして、職員の定時退庁を促しております。また、超過勤務の事前把握及び事前命令の徹底をしているところです。さらに、管理職による月例会において、前月の超過勤務状況を報告するとともに、特定の者に集中していないか等の確認も行っているところです。

また、超過勤務命令を行うことができる上限は、ご承知のとおり人事院規則で定められており、「1 箇月について 45 時間かつ 1 年については 360 時間の範囲内で、必要最低限の超過勤務を命ずるもの」とされているところで、業務の進行に当たっては、超過勤務の上限規制を確実に遵守するとともに、上限まで超過勤務命令が行えるといった誤った認識を持つことがないように、機会あるごとに現場管理者を指導して参りたいと考えております。

働き方改革に基づく超過勤務の上限等の措置、これは法令上実施されていて、より厳格な超過時間管理が求められていることを承知しておりまして、引き続き、超過勤務の縮減に取り組んで参りたいと考えております。

4. の勤務間インターバルの確保について、令和 6 年度から努力目標として取り組んでいるところですが、その取り組みを推進するため、令和 7 年 12 月 23 日付けで人事院通知が改正され、勤務間インターバルを日々確保することが望ましいこと

は言うまでもありませんが、やむを得ず確保することが困難な場合でも、健康面を踏まえ、確保できない日が連続することは避けること、週1日、月4～5日を超えない程度とすることを当面の目標として、勤務間のインターバル確保を形骸化させないよう努めることとされたところであり、引き続き勤務間インターバルを確保できるよう努めて参りたいと考えております。

5. のハラスメントについてですが、ハラスメントが職員の心身の健康や職場での人間関係の悪化に繋がり、また、職場秩序の混乱など職場環境に大きな影響を与えるものと認識しており、秘書課長通知の「セクシャル・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」の各防止等に関する措置に基づき、あらゆる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」に基づき苦情相談体制を整備し、職員に周知しているところです。

今後ともハラスメント防止週間や各種資料を活用いたしまして、あらゆるハラスメントに対する職員の意識の向上及び根絶に努めるとともに、職員から相談があった場合は真摯に受け止め、丁寧に対応して参りたいと考えております。

6. の休暇を取得しやすい環境整備を図ることについてですが、諸休暇を含めた休暇の計画的な取得につきましては、仕事と家庭生活の両立という面からも私自身重要視しているものであります。

そのため、所内、課内の業務・休暇予定の共有による年次休暇等を取得しやすい環境作り、年末年始、夏季休暇取得時の際には、年次休暇と組み合わせることによる連続休暇の取得促進、月1日以上 of 年次休暇取得の推進に取り組んでいるところであり、今後とも年次休暇等の取得しやすい職場環境づくりに取り組んで参りたいと考えております。

7. のワークライフバランスの確保についてですが、職員一人一人がやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活等においても多様な選択ができることは、非常に重要なことと考えております。

育児や介護を行う職員が仕事と家庭の両立を図ることができるよう、職場全体で支援していくことや、出生サポート休暇を取得する職員のプライベートへの配慮等、職員が気兼ねなく制度を活用できるよう、引き続き職場風土の醸成に努めて参りたいと考えております。

8. の障がい者雇用についてですが、障がい者を雇用する際は一律的な対応ではなく、面接及び採用時に障がい者毎に必要な合理的配慮を確認しながら、プライバシーにも配慮して進めていく必要があると考えております。当事務所でも障がい者を雇用しているところですが、定期的に面談を行い、要望や実態の把握に努めているところです。

また、障がい者の雇用に当たっては、一緒に働く職員の理解と協力が必要であり、ハローワーク等による講習の受講や理解を促進する資料の活用により、受け入れる職場の態勢を整え、障がい者・健常者ともに働きやすい職場環境を構築して参りたいと考えております。

9. の管理者と職員とのコミュニケーション、明るく働きがいのある民主的な職場を確立することについてですが、管理者と職員との間に限らず職場内のコミュニケーションを円滑にすることは、業務を遂行していく上で必要不可欠なものであり、日常的な指導・助言はもちろんのこと、コミュニケーションが組織内の意識の共有化や業務改善に結びつき、また職場の状況や職員の変化等を早期に把握する上でも重要なことと考えております。当方も、折を見て2階に上がり、職員への声かけを通じてコミュニケーションを図っているところです。

今後とも、管理者と職員とのコミュニケーションが十分に図られるような職場環境をつくり、職員が気兼ねなく相談ができる体制、所内の融和が図られるよう努めて参りたいと考えております。

Ⅱ 福利厚生施策の充実についてですが、職員の健康維持は、個々の職員にとっても業務を円滑に進めるうえでも不可欠なものと考えております。

特にメンタル面でのケアについては、各職員の出勤状況、休暇状況などの勤務状況の把握はもとより、日頃から管理職員による職員への細かな目配り等により、職員の心の不調の前兆の早期把握に努め、心の不調を訴えた職員には健康管理医との面談や、医師の判断により早期に治療できるよう医療機関への受診を勧める等、丁寧に対応して参りたいと考えております。

また、何でも相談できる職場環境づくりについては、管理職に対して、日頃から職員との話し合いの場を設ける等、風通しの良い、コミュニケーションの十分とれる環境づくりを行うよう、今後とも指導を徹底して参りたいと考えております。

Ⅲの人事評価制度についてですが、被評価者の処遇に直接影響するものであり、また評価を契機とした自己の把握により、今後の能力開発等につながる重要なもの

であると認識しております。

人事評価制度を円滑に運用していくためにも、日頃からのコミュニケーションの中で職員が持たれている疑問・不満等を解消することが大事であると考えており、こうした取り組みを通じて丁寧な対応を図って参りたいと考えております。

また、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、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・助言を行って参りたいと考えております。

さらに、職員が日頃から何でも話し合える雰囲気づくりを行うよう、努めて参りたいと考えております。

私からの回答は、以上となります。

(兼子委員長)

ご丁寧な回答ありがとうございました。

それでは小林所長の回答について、もう一度詳しく聞きたいところとか、何かありましたらお願いします。

(尾崎書記長)

回答ありがとうございました。

みんなが健康で働ける職場ってというのがもちろん大事なことであります。そこには何が重要かという、やはり職員と管理職とのコミュニケーションが根本にあるのかなと感じておりますので、小林所長も定期的に2階に上がってコミュニケーションを取られているという回答を受けましたけど、所長に限らず、それぞれの課長、管理職もいますので、全体的にコミュニケーションを取れる体制で、風通しの良い職場環境というのは引き続き対応いただきたいと思っております。

(小林所長)

日頃から職員とは丁寧にコミュニケーションを取り、職員が感じていることを丁寧に聞きほぐしながら、円滑に職務を遂行していけるような職場環境づくりに引き続き努めてまいりたいと思っております。

(兼子委員長)

年休の取得のことについてお伺いします。

6. のところで回答いただきましたが、所内、課内の業務の休暇予定の共有とい

うのはどのようにしてやっているのでしょうか。

また、これは組合員だけの調査だったので一概には言えませんが、休暇を切り捨てる人がいると思います。休暇の取得日数についてはどのようにになっているか、教えていただきたいと思います。

(小林所長)

休暇予定の共有につきましては、年度の当初に予定表を作って、そこに各職員で休暇予定を入れてもらって、予定表の中で他の方の状況も見ながら、計画的に休暇が取れるような形にしております。皆さんがそれを確認しながら、自分がどこで休暇を取ったらいいかがわかるよう、そうした形で共有をさせていただいているところです。

休暇の取得につきましては、そういった形で、所内全体もそうですけど、課内でも、そこを見ていただきつつ、いつ休めるかといったところについて、相談しながら取得をしていただいていると認識しております。

また、管理職の会議の中でも、特に、夏季休暇等の長期休暇が想定される時期には、業務の状況に応じて取得できるように、なるべく連続して取れるようにといった声かけもしながら、業務に影響ないようにしつつ、きちっと休暇をとっていただけるようにといった声掛けをさせていただいているところです。

(兼子委員長)

人事院に夏季休暇を、現在は3日だけれど5日にと要求しても、切り捨てる人が多ければ要求は通らないと思いますし、静岡県庁職員は夏季休暇が5日なんですね。夏休みを増やして欲しいと要望しても、これだけ捨てている休暇があるのだから、そっちを有効活用するっていうのが、人事院の見解ですので、所長自ら計画的な取得に努めていただければと思います。

(高橋執行委員)

メンタルの方以外の職員に対しても、日頃から目配り、気配りをさせていただいているのを引き続きやっていただきたいと思います。

また、年休について、先ほど兼子委員長がお話ししましたが、分会独自で取得調査をやっている状態で、組合員だけの話になってしまうんですが、去年、10日以上年休を切り捨てている人がいました。計画的に年休を取ってその数字が出ていると思うのですが、業務量の多さが年休を取れない理由というのがあるのかもしれないですし、職員不足というような理由もありますので、その辺についても改善を、計

画的に年休を取っているにしても、その辺の対策をしていただければと思います。

さらに、超勤ですが、自分の業務をやっている中で、休んでいる人の分まで背負わなければならない状態というのがあり、そこで仕事の量が増えて超勤が増えるということがあり得ます。これから年度末に向けて、業務の変更契約や完了検査など増えてきますので、業務量に見合った職員を配置していただくということも含めてお願いをしたいな、と考えております。

(小林所長)

貴重なご意見ありがとうございます。

メンタル以外の方にも目配せということで、正にそこはおっしゃる通りかなというふうに思います。どうしても、メンタルを患った方が再度そういったことにならないように、というところに目が行きがちなところはありますけれども、一方で、いない間も支えてくださって、復帰した後も一生懸命支えてくださっている、それ以外の人たちの支援、助けもあって課の業務が進んでいるのかなというふうに思いますので、メンタルの人だけでなく、目配せ、声かけ含め、きちっと丁寧に行っていきたいなと思っています。

年休については、月1回取得しても12日ですから、月一回は取りつつ長期休暇で連続して取るとか、そういったことをすると少し違うのかなというのはいいます。まずはそういった年休取得ができるよう、少しでも効率的に業務ができないかとか、その辺のところにつきましては、業務の改善で少しでも時間をかけずに、業務自体の見直しや、やり方自体の見直しも含めて、そういった取り組みを通じて、少しでも休暇を取得しやすい、また、超過勤務につながらないような、職場環境や業務の体制の改善に引き続き取り組んでいきたいと思っています。

超過勤務につきましても、局内でも事業所が特に超過勤務が多い職場であると承知はしております、どのように業務を分担していくか等、非常に悩むところではありますが、繁忙期の時にはある程度頑張らなきゃいけない場面は出てくると思いますが、メリハリをつけて、漫然と超勤をしてモチベーションが上がらないといったことにはならないようにしたいです。まずは、超勤にならないよう、業務分担の確認を行い、やむを得ず超勤になった時にもメリハリつけて、水曜日と金曜日の定時退場日には帰るといったことを励行するなどして、なんとかモチベーションを保って業務を続けていける環境を整備していきたい、声かけしていきたいというふうに思っております。

(岡本副委員長)

コミュニケーションの話ですけれども、職場における不平不満って、大体がコミュニケーション不足であってですね、コミュニケーションをうまくとって行く中で解消できる方も多いんじゃないかなと考えております。当省では1 on 1 ミーティングとか推奨しておりますが、そこまでは言いませんけれども、職員一人一人が職場はしっかり自分を見てくれているという安心感を持つというか、よく最近、心理的安全性って言葉を使うんですけれども、そういったものが高い職場作りに努めていただけるよう要望したいと思います。

(小林所長)

コミュニケーションが大切で、不平不満はそういうのが原因じゃないかということで、正にそういうところかなというふうに思います。

業務の報告など、そうした業務上の必要性からのコミュニケーションだけではなくて、折に触れて事務室に行って、近況を聞くなどして、私としては声をかけることによって、皆さんが何か抱えているものがないのかとか、話をしている際の反応や表情など、そういったものを見ながら、努めて皆さんの気持ち上がるように、そういった雰囲気づくり、コミュニケーションの励行ということには取り組んでいるところであります。引き続き、そういった取り組みを通じて、風通しのいい職場環境づくりを行うとともに、もし、不平不満をお持ちであるようであれば、そういったものを解消できるように、少しでも声なき声に耳を傾けて、引き続きコミュニケーションの励行に努めて参りたいなというふうに思います。

(兼子委員長)

去年の交渉の時にも触れましたが、西関東では長野、山梨への官用車移動は増えているのでしょうか。県拠点は一人で行っていた長距離移動の業務は複数で行くようになりました。ですが、複数名で行くと業務が溜まってしまいうまいなこともあったりするんですけど、西関東ではどのような状況でしょうか。

(小林所長)

長距離の運転では、事故や職員の体調が心配でもあったので、先ほどお話があったとおり、まずは複数で行くようにしよう、ということと、遠い場所への出張はなるべく泊まりで、しっかりと休むことができるようにして、事故につながらないよう配慮をしていく形でやっていこうと周知したところではあります。

一方で、業務が滞るのではないかとこのところにつきましては、今はG S S パソ

コンで外出先でもメールのチェックなどはできるので、事務所にいる時ほどの十分な作業はできないかもしれませんが、GSSパソコンを活用しながら、事務所にいる人と連携を保ちながら、業務が滞らないような形で、工夫をしながらやっていくことが必要ではないかと思っております。

(兼子委員長)

ありがとうございました。

(樋口庶務課長)

以上をもちまして、要求に基づく交渉を終了いたします。

(以上)

25全農林静岡分会要求第2号  
2026年 2月 3日

関東農政局西関東土地改良調査管理事務所  
所長 小林 賢一 殿

全農林労働組合静岡分会  
委員長 兼子 博 之



## 要 求 書

農林水産省においては、新たな「食料・農業・農村基本計画」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. 西関東土地改良調査管理事務所として、事前の超過勤務命令を徹底し、超過勤務を縮減すること。
2. 西関東土地改良調査管理事務所として、超過勤務の上限規制を完全に遵守するとともに、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。
3. 西関東土地改良調査管理事務所として、超過勤務の上限に関する措置によって、超過勤務の上限いっぱいまで超過勤務を命ずることができるとの誤った認識を持つことのないよう、現場管理者に徹底すること。
4. 西関東土地改良調査管理事務所として、11時間の勤務間インターバルの確保を図ること。
5. 西関東土地改良調査管理事務所として、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とともに、実効ある

防止策の徹底及び相談員制度の機能化を図ること。

6. 西関東土地改良調査管理事務所として、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。
7. 西関東土地改良調査管理事務所として、ワークライフバランスの確保や育児・介護のための休暇、出生サポート休暇等が取得しやすい職場環境の整備を図ること。
8. 障がい者雇用について、西関東土地改良調査管理事務所として、雇用される障がい者に寄り添った職場環境の整備を行うこと。  
また、職員に対し、障がい者に対する理解を促進するための研修等を実施し、障がい者・健常者が共に働きやすい職場環境を構築すること。
9. 西関東土地改良調査管理事務所として、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

「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、西関東土地改良調査管理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 人事評価制度について

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。

以 上