

宮崎中部農業水利事業所交渉
(全農林労働組合宮崎ひむか分会)

議 事 要 旨

1. 開催日時：令和7年12月18日(木) 17:30～17:45 (15分)
2. 場 所：宮崎中部農業水利事業所会議室
3. 出席者：宮崎中部農業水利事業所 西尾 徹 所長
同 馬場 正明 庶務課長
宮崎ひむか分会 砂月 康弘 執行委員
4. 議題：超過勤務の縮減について 外
(全農林宮崎ひむか分会提出 別添「要求書」)

庶務課長： 只今から、宮崎ひむか分会からの要求に基づく交渉を開始します。
本交渉に先立ち、国家公務員法第108条の5の規定に基づき行った予備交渉の中で、整理した要求事項を交渉対象とします。
それ以外の事項については交渉対象とせず、要望事項として承ることとしましたので、御了知願います。
それでは、所長から回答をいたします。

所 長： 要求書につきまして、順に回答いたします。
まず、1の超過勤務縮減についてです。超過勤務縮減は、従来から重要な課題であると認識しており、不要不急の超過勤務は行わないこととし、超過勤務を命ずる場合には、超過勤務内容の精査を行い事前命令してきたところです。
当事業所では、毎月、管理職員による定例会議後に開催する「超過勤務縮減対策委員会」において、超過勤務の実績報告と対策の検討を行うとともに、定時退庁日(水・金曜日)の徹底、定時退庁の呼びかけ、更には、各課内会議においても効率的な業務運営のため業務を見直すなど、超過勤務の縮減に努めてきたところです。
また、業務効率化については所全体の業務目標に掲げ、意見を取りまとめて共有するといったことにも取り組んでいるところです。
今後とも超過勤務の縮減に対する意識の向上を図り、業務能率向上のため業務の改善・検討を行い、超過勤務縮減に取り組むとともに職員の健康増進・ゆとりある生活の実現を図ってまいります。

2につきましては、1の対応方針と重なる部分もありますが、不要不急の超過勤務命令は行わないこととしており、超過勤務の縮減対策

については、業務の年間スケジュールを作成し、業務が集中しないようゆとりを持った業務計画を立てることとしています。定例会や課内会議において、その進捗状況を確認しながら、効率的な業務運営に取り組んでいるところです。

今後も何でも言える環境を整えて、超勤縮減策につながる具体策を全体で取り組んでまいります。

3につきましては、平成31年4月から人事院規則の改正により上限時間の設定が行われたところですが、1、2の方針と同様に不要不急の超過勤務命令は行わないということは定例会議等を通じて管理職へは周知しているところです。

今後も超過勤務命令について誤った認識を持つことがないように、管理職の意識の更なる徹底を図ってまいります。

4につきましては、令和6年4月1日から人事院規則の改正により1日の終業時刻から次の日の始業時刻まで、11時間のインターバルを設けることが努力義務化されたところですが、これを受け、令和6年3月29日付で庶務課長会議申合せ「新たな超過勤務縮減対策について」が改正され、職員の11時間の勤務間インターバルの確保を努力義務として規定したところであり、官房秘書課長名による事務連絡も各勤務管理者向けに発出されたところです。このようなことから超過勤務の必要性及び所要見込み時間を精査の上、勤務間インターバルの確保が出来るよう職員に周知するとともに管理職員に対しての指導等を図ってまいります。

5の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の問題については、風通しのよい職場環境をつくるうえで、非常に重要な課題だと考えています。

当事業所においては、12月のハラスメント防止週間に職場研修を実施し、また、全職員に対してハラスメントに関するチェックシートの実施やポスターの掲示など、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等の防止に努めたところです。

また、「九州農政局における苦情相談体制の整備について」に基づき個別相談員を設置し、日常的な苦情等の相談に応じ、助言、あるいは指導等の措置を講じる体制を整えてきたところです。

引き続き、「セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等はない、させない」よう取り組んでまいります。

6の年次休暇や夏季休暇が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については、

職員の健康管理、職務能率の向上などに有効なものと考えています。

年次休暇が計画的に取得されるよう、年間の休暇計画表を作成し、各自入力の上、全体で共有しています。さらに、所内会議やメール等により、目標の「月に1日の年休取得」を周知し、ゴールデンウィークの時期や夏季休暇、年末年始においても休暇予定表を作成し、職員が長期の休暇も取得しやすい環境づくりを図っているところです。

今後も年次休暇や諸休暇について、取得しやすい職場環境づくりに努めてまいります。

7につきましては、仕事と生活の調和の実現に向けて、誰も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一方で、子育て・介護の時間や、家庭、地域、自己啓発等にかかる個人の時間を持てる健康で豊かな生活ができるよう支援することが重要と認識しています。

現在、複数の職員にてフレックスタイムを活用しているところです。

「農林水産省女性活躍とワークライフバランス推進のための取組計画」に基づき、男女問わず全ての職員に対し、仕事と家庭の両立に資するために、育児・介護の状況を伝えておきたい職員には「両立支援シート」等を提出していただくよう周知しているところです。

今後も業務の効率化や職場環境の改善等の取組みを行い、年次休暇、育児休業及び育児のための短時間勤務が取得しやすい職場環境の整備に努めてまいります。

8につきましては、当事業所においては、現在、障害者を雇用しておりませんが、雇用された場合は、障害の特性に応じて勤務できるように機器を整備するほか、障害者の方が能力を発揮し活躍できる職場づくりに努めてまいります。

9につきましては、明るく働きがいのある民主的な職場を確立するためには、管理者と職員とのコミュニケーションが大変重要であると考え、これまで取り組んできたところです。

当事業所は、少人数であることもあり、十分なコミュニケーションが図れていると考えています。

今後も情報を共有し、職員が持っている力を発揮できる明るく風通しの良い職場づくりを進めるとともに、職員個人が課題を抱え込まず、協力し合い、相談できる職場環境となるよう取り組んでまいります。

Ⅱの福利厚生施策の充実についてですが、メンタルヘルス対策については、大変重要な課題と考えており、当事業所でも、省内統一の「農林水産省職員の心の健康づくりのための指針」及び運用方針に基づき、

メンタルヘルス対策に取り組んできたところです。

今後も心の健康保持と病気の早期発見・早期治療を図るため、管理職と連携を図りながらメンタルヘルス対策を図っていくこととし、現在、メンタルに不安を抱える職員については、円滑に職場復帰ができるように、管理監督者、人事担当者及び厚生担当者が連携して対応しております。

また、10月22日から11月5日までの間に、農林水産省職員健康安全管理規程第32条の2の規定に基づくストレスチェックが実施されたところです。

いずれにしましても、相談しやすい職場環境をつくるために、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雰囲気づくりに努めるよう今後とも指導してまいります。

最後に、Ⅲの人事評価制度についてです。人事評価にあたっては、評価結果が処遇に活用されることから、被評価者に対して、丁寧な説明を心がけています。期首面談での目標設定、期末面談での個別の項目・目標毎のコメントなど、被評価者に対し、具体的に分かりやすく説明したうえで、指導・助言を行ってきたところです。

なお、日常業務の中で、評価者が被評価者から報告や相談を受けた際に必要な指導・助言を丁寧に行い、また、日常のコミュニケーションについては、組織内の意識の共有化や円滑な業務運営を進めるうえで重要であり、更なる徹底を図ってまいります。

以上です。

庶務課長： 要求事項について回答させていただきました。
何かありましたら承ります。

執行委員： 日頃から労使間の良好なコミュニケーションが、職員が心身ともに健康で働きやすい職場環境づくりには必要です。

各要求事項は、働きやすい職場環境づくりに非常に重要であることから、要求事項の前進に向けご尽力願います。

庶務課長： これで交渉を終了します。

以上

2025年12月15日

九州農政局宮崎中部農業水利事業所
所長 西尾 徹 殿

全農林労働組合宮崎ひむか分会
委員長 奈須 裕二



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. 九州農政局宮崎中部農業水利事業所（以下「宮崎中部事業所」という。）として、事前の超過勤務命令の徹底、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. 宮崎中部事業所として、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。
また、超過勤務手当について全額支給すること。
3. 宮崎中部事業所として、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. 宮崎中部事業所として、11時間の勤務間インターバルの確保を図ること。

5. 宮崎中部事業所として、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. 宮崎中部事業所として、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. 宮崎中部事業所として、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. 障害者雇用について、宮崎中部事業所として、雇用される障害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、障害者に対する理解を促進するための研修等を実施し、障害者・健常者が共に働きやすい職場環境を構築すること。
9. 宮崎中部事業所として、管理者と職員とのコミュニケーションを大切に、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、宮崎中部事業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