

# 全農林労働組合東京地方本部林野庁分会交渉

## 議 事 要 旨

1. 開催日時：平成23年3月10日（木）12：10～12：53（43分）
2. 場 所：林野庁予算事務室
3. 出席者：  
組合 荒井透委員長、森満輝副委員長、木村哲哉書記長、平野和彦会計長、鈴木貴博執行委員、水口久子執行委員  
当局 三浦正充林政課長、田中謙司人事総括、森脇和正人事第1班長、大道一浩総務班長、中島勇雄人事管理班長、伊藤公夫管理係長

4. 議題：「2011雇用、労働・生活条件の改善についての要求書」について  
（別添「要求書」）

### 5. 議事概要

#### （人事管理班長）

ただ今から、全農林労働組合林野庁分会から3月1日付けで申し入れのあった要求書について交渉を始める。

本日の交渉の進め方については、窓口での整理に基づき進めさせていただく。

まず、昨年度とメンバーも替わっていることから、本日の当局側の出席者を紹介する。三浦林政課長、田中人事総括、森脇人事第1班長、大道総務班長、伊藤人事管理班管理係長、最後に私人事管理班長の中島の6人で対応するのでよろしく願いたい。

#### （書記長）

本日は、交渉の申し入れに対し、時間をとっていただきありがとうございます。

林野庁分会の出席者は、荒井委員長、森副委員長、平野会計長、鈴木執行委員、水口執行委員、最後に私書記長の木村の6名で交渉を行うのでよろしく願います。

#### （人事管理班長）

本日の交渉に先立ち、国家公務員法第108条の5の規定に基づく、予備交渉段階で取り決めた事項を報告する。「新たな労使関係の構築に関する基本方針」第3の1（3）に定められている交渉の対象となる事項の要件に基づき、提出された要求書の中の、のうち、1の（3）、2、3の（3）、（5）、4の（1）の前段、（2）、（3）、5及びのうち3、6、7のみとし、その他については、管理運営事項、権限外事項、上部機関の交渉事項であることから、要望事項として承ることで整理した。それを前提として交渉を始める。

なお、の1（2）の「昇任・昇格に係る昭和51年の長官表明」とあるが、基本方針の記第2により、過去の労使間で行われた取り決めについては、文書、口頭を問わず、平成21年7月16日をもって廃止していることから、要求書への記載の意味が不明となることを申し添える。

始めに、委員長から要求書の趣旨等についてご発言をお願いしたい。

#### （委員長）

当分会から提出した要求書に対する、林野庁当局からの誠意ある回答を頂きたいと思うので、よろしく願います。

さて、交渉該当事項についての説明をいただいたが、組合としても、「新たな労使関係の構築に関する基本方針について」は了解しているが、要求書に記載した事項については、従来から当分会としての主張・組合員の切実な要求であることをご理解いただき、要望事項として受けていただく項目についても触れながら、一言申し上げる。

の3の(2)について、長期の休業に対する人事配置として、係長・係員を同時に異動させた実態があった。組合員を中心とした職員から、業務の内容・性格をきちんと把握し、単純な要員補充で済まさないよう希望されていたと聞いている。該当者の復帰後の対応等までを含めた適切な人事配置・採用を行っていただきたい。

の8について、システム自体への要求ではないが、このところ、「業務遂行に重要な事項」としながら、突然、省内データベース内の掲示板に掲載され、一方的なお知らせ・不十分な事前説明会等をもって、新たなシステムが導入され続けて来ている。職員側に、より責任を負わせるようなイメージを持たせる方法でなく、また、「全省庁的な話」で済ませることなく、林野庁・農林水産省としての対応方法・説明会の実施方法等を提示いただきたい。

その他、交渉対象事項は、従来からの要求で解決に至っていない事項・内容が不十分である事項等についても要求しているものであることから、誠意ある回答をお願いする。

(人事管理班長)

林政課長より冒頭発言をお願いする。

(林政課長)

現在、林野庁においては、森林・林業再生プランを受け、森林・林業基本計画の改定、国会へ提出した森林法の審議の準備、また、国有林野事業の一般会計化への見直し検討など、重要な課題が山積しているところである。

このような重要課題を円滑に解決していくためには、職員並びに職員団体の皆様のご協力を賜りながら、適切に対応していくということが必要であると考えている。

まず、当局としてそういう考えでいるということについてご理解をお願いしたい。

ただ今、委員長から要求書提出の趣旨についてお話があったところであるが、管理運営事項等により交渉の対象外となった事項で2点お話をいただいた。

1点目は、産休・育休等の長期の休暇・休業についての運用に当たっての措置であるが、当局としても業務内容を把握した上で、復帰後の対応も含め、検討できる事項は検討し、より働きやすい職場環境づくりに努めていきたいと考えている。

新たなシステムの導入に関しては、ご承知のとおり、人事・給与システムについては導入が延期された。証跡管理システムについては、各職員のパソコンに自然的にインストールされるということで、職員の方に負担をかけるというものではない。

一方、文書管理システムは、4月1日から導入するというので、正式なマニュアルは600頁くらい、簡易版でも60頁ある。これを読みこなし、使用するというのは容易ではないと認識しているところである。

農林水産省では、3月15日に省内説明会が予定されているが、文書担当班のみが受講するというのではなく、林野庁各課からも1名出席していただき、直に官房の説明を受けていただく。また、林野庁独自の取組として3月17日に各課1名参加による庁内操作説明会を予定しているところであり、マニュアルを提示して終わりということではなく、職員の方にきちんと理解していただけるように導入後も、操作状況も把握しながら、必要とあらば追加で説明会等を行って行くことも含めて対応していきたいと考えている。

また、交渉対象事項については、人事評価、キャリアプランの考え方をはじめ、超

過勤務の縮減、メンター制度の運用等職場における勤務条件に関する諸要求等多岐にわたっている。

これらについての当局の考え方については、人事管理班長から一括回答ということで申し上げるが、こちらについても検討すべきは検討し、当局として適切に対応して参りたいと考えているので、よろしく願います。

(人事管理班長)

要求書に対する「一括回答」を、私の方から行わせていただく。

1(3)について、新たな人事評価制度については、平成21年10月から全省庁一斉に導入され、本省においても「農林水産省実施規程」(平成21年9月15日付け訓令第2号)が制定され、この規程に基づき実施しているところである。

実施に当たっては、目標設定、期首面談、自己申告、期末面談、評価結果の開示等規程に沿って対応しているところであり、規程上のバラツキはないものと考えている。

なお、期首面談等の実施方法については、各評価者の判断に任せられていることから、個人面談、班単位等のグループ面談で実施している課もあると認識しているところである。

2(1)について、人事については、新たな人事評価制度に基づく評価結果や職員の意向を踏まえつつ、業務上の必要性に基づき、職員の経歴、適性、能力等を総合的に勘案し、適材適所を旨として実施して参る考えである。

2(2)について、女性職員の登用については、農林水産省の「人事運営等に関する基本方針」にもあるように、意欲と能力ある職員の登用を進めるため、登用候補者の掘り起こしに努めるとともに、女性職員の登用を推進するとの基本方針に基づき対処して参る考えである。

3(3)について、事務改善については、国会・予算・法令等の他律的業務が主体の部分については、効果的な事務改善には至っていないところである。今後、人事・給与システム、文書管理システムの導入を見極めつつ、可能なものから事務改善に取り組む必要があるが、併せて、業務改善について、特に課内の業務の平準化や係長や係員からのボトムアップによる業務の見直しについて取り組むよう、庁議等を通じて指導して参りたい。

また、他律的業務に関し、今国会においては、森林・林業再生プランの実現に向けた対策、外国資本による土地買収問題など、林野庁の案件に対する各議員の関心は高く、問が確定するまで関係課の待機をお願いしているところである。確定次第、迅速に答弁作成課以外の待機解除に努めているところであるが、今後においても徹底して参りたい。

3(5)について、メンター制度は、勤務経験の短い女性職員(メンティー(助言対象者))が不安や疑問を解消し、高い意欲を持って長期的な職業生活形成(キャリア形成)を図っていけるよう、経験豊富な女性職員(メンター(助言者))から業務に支障のない範囲で適切な助言・指導を受けることの出来る環境を整備する目的で、平成20年度から導入されたものである。

メンター制度の取組については、本制度の概要を省内データベース内の林野庁掲示板に掲載し、随時メンティー希望者の受付を行っているところであるが、現在のところ応募者はいない状況である。今後、同掲示板により再度制度の周知を図るなど、メンティー希望者を募集するとともに、応募があった場合には、当該制度が円滑に実施できるよう人事当局として適切に対処して参りたい。

4(1)について、超過勤務の縮減に当たっては、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命ずる場合にも必要最小限に

止めることが重要であり、このためには、管理職員をはじめ、個々の職員が率先し、意志と意欲をもって取り組むことが必要であると考えている。

農林水産省全体としては、超過勤務縮減目標を定めることとし、一人当たりの月平均超過勤務時間を、平成15年度実績に比べ22年度までに概ね3割削減する。また、削減達成のための具体的な取組み事項を定め、積極的に取り組むこととしたところである。

林野庁においては、これらの対策が実効あるものとなるよう、鋭意取り組んでいるところであるが、目標には至らないものの一人当たりの超過勤務時間が、平成21年度実績に対し、本年度は1月末現在で5.6時間の減となっているところである。今後においても、超過勤務時間の削減に向け、引き続き取り組みを強化して参りたい。

4(2)について、在庁時間削減については、超過勤務の縮減に取り組むことが重要と考えているところである。引き続き、幹部会、課長会議、超過勤務縮減対策委員会等を通じて、メリハリのある業務指示、管理職等による定時退庁の声かけ運動の促進等を行いながら、在庁時間の削減に資するよう取り組みを強化して参りたい。

4(3)について、年次有給休暇を積極的かつ計画的に使用することも重要であると考えており、年次休暇の計画的な使用促進のため、毎年月上旬に、各課等において向こう3か月の計画表の作成及びゴールデンウィークや夏季休暇取得の際の年次休暇取得による長期連続休暇の取得を促進することなど、各職員が班内等での調整により、長期連続休暇を取得できるよう積極的に奨励しており、省内データベース内の職員掲示板を通じて周知・指導しているところであるが、今後においても指導して参りたい。

5について、国有林野事業特別会計の一般会計化に当たっては、1.3兆円の債務返済など、慎重に検討すべき課題が存在していることから、「森林・林業再生プラン」の推進に向けた一般会計化後の国有林野の管理経営のあり方、債務返済の見通し、債務返済に係る新たな区分経理のあり方等について慎重に検討するため、本年1月28日、農林水産大臣から林政審議会に今後の国有林野の管理経営のあり方について諮問するとともに、林政審議会の下に国有林部会を設置し、幅広い観点で集中的に審議していただくこととしたところである。

今後の国有林野部会における調査・審議は、7月の中間報告、12月の林政審議会における提言のとりまとめを目的に、毎月1回程度開催する予定となっている。

国有林部会における提出資料や議事概要については、ホームページで公表しているところであり、職員の皆様には、こういった情報を注視いただければと考えている。

また、森林保険特別会計の見直しに係る対応についても、その節目節目において、ホームページ掲載やプレスリリースを通じ、庁内職員も含め、国民に幅広くお示ししているところであり、今後とも適切に情報発信を行う考えである。

3について、職場スペース及び会議室の確保等については、当局として最大限努力し取り組んできたところであるが、今後も、引き続き関係部局と調整を図りつつ、職場スペース及び会議室の確保に努めて参りたい。

また、緊急避難のための環境整備については、日ごろから災害時の避難等がスムーズに行えるよう廊下、階段及び防火扉前に物を置かないよう機会あるごとに各課に指示し、協力を得ているところであるが、今後とも、引き続き職場環境の整備に努めて参りたい。

6について、庁内における飲酒については、これまでも、「農林水産省庁舎内における飲酒ルール」、「農林水産省庁舎内における飲酒等について」の庶務課長会議申し合わせ事項等に基づき、庁舎内での飲食は、部・課長が必要と認めた場合で、開始から2時間以内、午後8時を目安とするなど周知を図ってきたところであるが、更に、

指導を徹底するため、平成22年6月14日付けで林政課長名による「庁舎内における飲酒ルールの徹底について」を全課長あてに発出したところであり、引き続き、節度ある飲食となるよう指導して参りたい。

7について、国家公務員のレクリエーションについては、その取り巻く情勢に鑑み、関係省から平成21、22年及び23年度の予算要求は行わないとの通知が発出されたところである。こうした状況の中、平成22年度においては、大臣官房厚生課の実施方針に基づき、省内における既存の用具等を活用した卓球大会、囲碁大会を企画・実施しているところである。

今後においても、実施可能な範囲内において、レクリエーション委員会での審議を経て、適切な実施に努めて参りたい。

以上で一括回答を終了する。質疑等あれば、発言をお願いする。

(書記長)

人事評価制度の運用に当たって、規程上のバラツキはないとのことだが、実際に各課において実施されている状況は、必ずしも期首面談等において対応が統一されていない。職員の意識に温度差が生じない手法をご検討いただきたい。

(人事管理班長)

人事評価の実施に当たっては、期首、期末それぞれに「職員の皆様へ」と題して、職員掲示板でお知らせをしている。期首面談については、課内会議、補助者単位グループにより一括して行うことも可能であるということを通じた職員の方々にお知らせをしているところであり、省内統一した方法で実施していると理解している。

また、評価者によってバラツキがないよう、当局としても評価者目線の統一という観点から「評価者への説明会等」を開催して指導を行っているところであり、今後においても、そうした職員からの不安といった話がでないよう当局としても取り組んで参りたい。

(委員長)

回答いただいたように規程上のバラツキはないということになるが、林野庁職員は庁内の異動が中心である。評価制度導入後の期間はわずかであることは承知しているが、異動前後の課での期首面談の仕方に違いがあり、不安を感じている職員がいる。詳細に個人面談している課もあるので、それに習って他の課でも詳細な面談を行ってもらうよう指導をお願いします。

(人事管理班長)

期首における面談は効率的に実施するという意味からもグループで実施することは可能であるが、職員から個人面談の希望があった場合は、必ず個人面談とするよう各課に指示しており、もし個人面談を希望する場合は、その旨評価者に申し出ていただきたい。

(書記長)

業務量を減らすための必要な事務改善等、特に他律的業務における超過勤務について効果的な対策について、当局による声かけ・管理職による超過勤務者の確認等が行われているが、機械的な実施に終始しているように思える。「他律的業務」であっても、必要最小限の対応者に確定する仕組みや、担当課や班での当番制の導入など、効果的手法を検討し、改善努力を怠ることのないよう抜本的な対応を実施いただきたい。

(総務班長)

主に国会対応の関係になるが、今国会においては、先ほども申し上げたとおり森林・林業再生プランの実現に向けた対策、外国資本による土地買収問題など、林野庁の

案件に対する各議員の関心が非常に高い状況である。問の確定まで時間を要する場合があり、必要最小限の関係課の待機をお願いしているところである。確定次第、速やかに答弁作成課以外の待機解除に努めているところであるが、今後においても徹底して参りたい。

また、対応者が固定されてしまうという点では、例えば連絡員待機の場合、「連絡員」というのは、必ずしも特定の者に固定して対応していただくというのではなく、答弁作成に当たって、林政課と連絡調整を行うことが可能な方ということであり、各課で特定の者に固定されないよう、柔軟に対応願いたいと考えているところである。

国会対応については、幹部会等で改めて各課長に通知し、指導を行ったところである。

(書記長)

我々の業務や処遇に影響することとなる国有林野事業や森林国営保険の今後の制度運営の見直し(見直しの経過)について、公表資料や新聞情報による周知という形のみで先延ばしされることなく、その事実に至るまでの動きを知りたい。我々自身の問題として、きちんとした情報伝達、質疑応答の体制を構築していただきたい。

(人事総括)

国有林野事業の一般会計化については、林野庁、農林水産省はもとより、政府全体で取り組むべき非常に大きな問題であり、職員の皆様にも大変ご心配をお掛けしている。

この問題については、森林・林業全体の動向にも大きな影響を及ぼすものであり、厳しい情報管理が必要であることをご理解いただきたい。

現在、農林水産大臣から諮問を受けている林政審議会の国有林部会において審議されており、その内容については、スケジュール等を含め、提出資料、議事概要についてホームページで公表しているところであり、職員の皆様には、こういった情報を注視いただければと考えている。

また、森林保険特別会計についても、昨年の11月に林野庁の考え方、今後の進め方をホームページで公表している。今週の月曜日に第1回の検討会が行われてたところであり、提出資料や議事概要についてホームページで公表することになっている。現段階ではまだ掲載されておらず、取りまとめ中であることをご理解願いたい。

(委員長)

情報管理の面も含めて、難しい問題というのは認識している。組織改編があれば、我々一般会計職員に対しても大きな問題となる。我々もホームページ等確認しながら、確認・要望等があれば伝えるので、お知らせしてもらえればお知らせ願いたい。

(人事総括)

お知らせできることについては一般の職員も含めてお知らせしていきたいと考えているが、厳しい情報管理が必要であることをご理解いただき、引き続きホームページ等の情報を注視していただければと考えている。

(委員長)

メンター制度について、メンティーの登録は、過去において実施した例はないとのことだが、これは制度が始まって以来、林野庁本庁ではゼロということか。

(人事班長)

メンターは現在3名いるが、メンティーの応募はないということであり、メンターに相談した実例が無いということである。

(委員長)

メンティーは、年度毎ではなく要望があれば受け付けるということか。

(人事班長)

要望があれば、随時受け付けていきたい。

(人事管理班長)

それでは、委員長の締めのご挨拶をお願いします。

(委員長)

今回交渉となった事項、また、管理運営事項等で交渉の対象とならなかった事項についても、一朝一夕には解決しない問題も多々あると思うが、職場の声としてしっかりと受け止めていただき、今後の対応をよろしく願います。

(人事管理班長)

最後に林政課長から締めくくり発言をお願いします。

(林政課長)

本日は限られた時間の中で、貴組合のご意見・ご要望をお伺いし、当局の考え方を申し上げたところである。

円滑な業務運営を行っていくためには、職員及び職員団体の理解と協力が不可欠と考えている。今後においても、貴組合との信頼関係の上にたって、引き続きより良い職場づくりに努めて参りたいと考えているので、なお一層のご理解・ご協力をお願いします。

(人事管理班長)

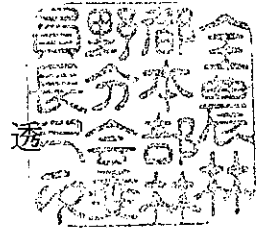
これをもって、本日の交渉を終了する。

(以上)

2011年 3月 1日

労務管理担当者  
林野庁林政部林政課長  
三浦 正充 殿

全農林労働組合林野庁分会  
執行委員長 荒井

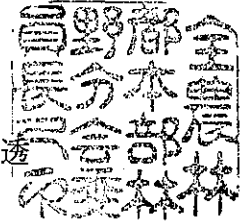


### 交渉 申 入 書

1. 交渉を行う場所  
別途
2. 交渉を行う日時  
2011年3月10日(木)もしくは  
2011年3月15日(火)を希望
3. 交渉に出席する予定の者  
組合側：分会委員長、副委員長、書記長ほか分会執行委員 計 6 名
4. 交渉の対象となる事項  
別添要求書のとおり

林野庁長官 皆川 芳嗣 殿

全農林東京地方本部林野庁分会  
執行委員長 荒井 透



## 2011雇用、労働・生活条件の改善についての要求書

私たちの生活と労働条件の維持・改善に向け下記のとおり要求を取りまとめました。

貴職にあつては、組合員及び職場の実態と意向を十分把握し、使用者責任を果たす立場から誠意を持って下記事項を実現するよう要求します。

### 記

#### I. 職場・行政民主化等について

##### 1. 人事等について

- (1) 人事については、本人も了承し、周りも納得する公平・民主的な人事を行うこと。  
特に、職員の意向把握については、人事希望調書のみならず、面談等の実施により本人の希望を可能な限り尊重するよう努力すること。
- (2) 昇任・昇格については、昭和51年の長官表明を受け、係長，専門官，課長補佐等への有資格者全員を内局並に昇任・昇格させること。
- (3) 人事評価制度の運用にあつては、各課・室ごとで実施のバラツキを生ずることのないよう、手法の統一をはかること。

##### 2. 林野庁の人事交流の拡大に向けた行動計画について

- (1) 林野庁本庁におけるキャリアプランの考え方を明確にすること。
- (2) 女性職員の登用についての考え方を明確にすること。

##### 3. 行政の民主化について

- (1) 業務運営の民主化を図る上で、業務の見直し、定員の削減、緊急対応など、労働条件に関わる事項については、事前に組合に説明すること。  
特に、定員削減の実施にあつては、削減するポスト、その理由、削減後の影響及び削減後の業務見直し等を明確にすること。
- (2) 定員削減、産休、育休などにより日常業務を超える業務が生じた場合は、速やかに人員配置の見直しや臨時職員の雇用等により必要な人員を補充すること。
- (3) 業務量を減らすための必要な事務改善等に努め、職員に対する業務指示を的確に行うこと。特に、他律的業務における超過勤務について効果的な対策を講ずること。
- (4) 働き方と職場環境の変化に対応した心の健康づくり対策を各職場において具体化するとともに、メンタルヘルス対策を強化すること。
- (5) メンター制度の運用にあつては、メンターがメンター相談を行うために必要な業務上の配慮を行うほか、メンターだけでは解決できない相談内容の場合には、管理監督者及び人事当局が必要な対応に当たるなど、制度を有効に活用できるよう取り組むこと。
- (6) 農林水産省改革の取組にあつては、成果の報告や公表のみを目的とした無益な作業と

ならないよう、実効性を吟味した上でこれを効果的に進められるよう努めること。

#### 4. 労働時間、休暇・休業等について

##### (1) 超過勤務縮減について

① 平成17年5月16日に改正された「超過勤務の縮減について」（林野庁対策）林政課長通達の完全実施に努めること。

このため、管理者の意識及び職員の自覚の高揚に努めるとともに、年間360時間の上限時間を厳守させるため、月30時間を超えた者の名簿を当組合に毎月提出すること。

② 超過勤務に必要な予算を確保し、労働時間に見合った超過勤務手当とすること。

③ 休日出勤は行わせないこと。やむを得ずさせる場合には、業務の緊急性、職員の意向等を勘案し必要最少限とするとともに、出勤命令及び振替休日の指定は、事前に行うこと。また、振替休日は確実かつ速やかに与えることとし、結果について十分把握すること。

(2) 本省における在庁時間削減目標を着実に達成するよう取り組むこと。

(3) 年休取得の促進のため、年次休暇取得計画予定表を各課室に整備し、また、長期連続休暇の取得を奨励すること。

(4) 深夜残業の命令を行う場合は、タクシー、宿泊施設等を確実に確保すること。

#### 5. その他

今後、我々の業務や処遇に影響することとなる国有林野事業や森林国営保険の今後の制度運営の見通し（見直しの経過）について、庁内職員への情報発信を行うなどして周知を図ること。

## II. 職場諸要求について

1. 庁舎の空調については、弾力的に運用すること。また、北・南別館の空調システムを抜本的に改善すること。

2. 国家公務員の宿舎については、安定した業務遂行と人材確保及び職員の生活環境の維持のため、国家公務員宿舎の適正な設置を関係機関に働きかけること。

また、宿舎の空き状況等を公開するとともに、宿舎決定の透明性を確保すること。

3. 職場スペース、会議室の確保・改善を図るとともに分室の解消、ワンフロア化の推進に努めること。また、緊急避難時に対応できるよう環境整備に努めること。

4. 業務上必要な旅費、庁費を確保すること。特に業務上必要な物品の購入等については柔軟に行うこと。

5. 喫煙対策については、「省における受動喫煙防止対策」をもとに喫煙コーナー以外での禁煙の徹底、喫煙コーナーでの排気装置の充実など実効ある対策を講ずること。

6. 執務室内でやむを得ず飲酒をする場合は、既存のルールを守ること。

7. 本庁レクリエーションの実施にあたっては、今後下火とにならないよう努力すること。

8. 各種業務のシステム化にあたっては、職員に混乱を生ずることのないよう、実施直前のデータベースへのお知らせ文掲示のみならず、十分に説明を行うこと。