

九州森林管理局交渉（全国林野関連労働組合九州森林管理局分会）

議 事 要 旨

1 日 時 令和3年12月16日（木）17：20～18：15

2 場 所 九州森林管理局 会議室

3 出席者

九州森林管理局

同

同

同

岩井 広樹

岩下 隆徳

鏑水 隆憲

平野 耕一

総務企画部長

総務課長

総務課課長補佐（総務担当）

総務課課長補佐（福利厚生担当）

全国林野関連労働組合九州森林管理局分会

同

同

同

同

同

中川 秀樹

西山 太英

藤原 敬士

内海 康雄

小山 雄平

後藤 一哉

藤崎 恵莉佳

委員長

副委員長

副委員長

書記長

執行委員

執行委員

執行委員

4 交渉事項

- （1）超過勤務の削減と年次休暇の取得について
- （2）事業実行に係る予算の確保について
- （3）人事異動に伴う職員の勤務条件の改善について
- （4）職場環境の改善について
- （5）車両の更新等について
- （6）業務服の改善について

5 議事概要

(1) 超過勤務の削減と年次休暇の取得について

(職員団体)

本局においては、時間外労働が依然として顕在化しており、心身の健康にも深刻な影響を及ぼす恐れがあると考えている。実効性ある時間外労働の縮減対策を行うこと。

また、超過勤務の縮減、年次休暇の取得、休日出勤の振替の取得については、矛盾しているように思えるので要員を確保すること。

業務量を見極めながら特定の課、特定の係等に超過勤務が偏ることのないよう要員を増やすなど対策を講じるとともに、定時退庁の定着化や適正な超過勤務命令とすること。

併せて年次休暇が取得しやすい職場環境づくりに努め、取得率を向上させること。

(当局)

本局では毎月の定時退庁週間や毎週水・金の定時退庁日を庁内放送でお知らせする等の取組が浸透したものと考えている。

引き続き、毎月の超過勤務の実施状況をチェックして、特定の係が業務過重とならないよう、応援する態勢の整備等を図るなど、超過勤務時間縮減に向けた取組を進めて参りたい。

休日出勤の振替の取得については、定められた振替期間があることから、声掛けを行うなど、振替が取得しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、計画的な取得に努めるよう指導を徹底して参りたい。

年次休暇の取得促進については、引き続き、定期的に取得状況をチェックし、取得しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、管理者についても率先かつ計画的な取得に努めるよう指導を徹底して参りたい。

(2) 事業実行に係る予算の確保について

(職員団体)

非常勤職員の雇用確保について、各課から要求される非常勤職員等については、来年度以降も年度当初から雇用できるよう予算を確保すること。

(当局)

非常勤職員の予算については、再任用職員の増加等によりその見合い分が年々厳しくなることが予想されるが、真に必要なものについては、引き続き、林野庁に対して九州局の実態を説明し、必要な予算の確保に努めていく考えである。

(職員団体)

事業実行にかかる予算の確保について、令和3年度は、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い出張を取りやめるなど、旅費の執行状況が大幅に減少する中、来年度以降も事業実行に支障の出ない予算を確保すること。

(当局)

令和3年度の旅費に関する予算については、令和2年度当初と同程度となっている。

令和4年度についても、引き続き必要な予算の確保に努めるとともに、効率的な旅費の執行に努めることで、業務に支障の来さないようにして参りたい。

(3) 人事異動に伴う職員の勤務条件の改善について

(職員団体)

公務員宿舎戸数の減少により、人事異動時の民間アパートの確保、運送業者への手配、子供の学校の手続等は、短い期間での対応とならざるを得ないことから、早めの内報通知ができるよう要求する。また、宿舎の老朽化に対する修繕を行うこと。

(当局)

内示については、ここ数年は発令日の2週間前後前の時期に出しているところであり、転居を伴う者については、1ヶ月前の内々示についても実施しているところである。

要望の早期の内示については、林野庁全体での動きとなることから九州局だけ先に出すことは非常に難しいと考えている。

宿舎の修繕については、これまでも必要な箇所について限られた予算の中で対応してきたところである。建築から約30年が経過した宿舎が老朽化していることは認識しているところであり、営繕計画書提出へ向けて準備を進めているところである。

(職員団体)

局職員の旅費について、普通旅費と日額旅費を業務の見直しは出来ないか。

また、出張中の土日を振替勤務にならないか。

(当局)

日額旅費については、国家公務員の旅費に関する法律において、日額旅費を支給する旅行について財務大臣が指定するものとされ、また、農林水産省職員日額旅費支給規則において森林管理局の職員、森林生態系保全センター等の職員、森林管理署等の職員の日額旅費が定められている。また、出張に当たっては、可能な限り土日とならないような命令とすることが基本と考える。

週休日に出張する場合、実際に勤務を行う時間については振替の対象となるが、移動時間については、物品の監視等の業務が命じられているかなど、具体的な事情に照らして振替の対象となる時間として取り扱うか否かを判断することとなる。

(職員団体)

赴任旅費について、移転料が実費払いとなったが、沖縄本島及び離島における車両航送料が含まれていないので、車両は、生活の足であるため、移転料に含めること。(沖縄本島及び離島から内地へも同じく。)

(当局)

赴任旅費については、農林水産省所管旅費支給規則等により定められているところであり、要望については林野庁へ引き続き伝えて参りたい。

(4) 職場環境の改善について

(職員団体)

人事異動の時期(平準化)について、九州局の人事異動については4月1日を中心に行われている。年度末・年度初めに業務が集中する部署においては、過去にも体調を崩した者もいるなど、その時期の異動者は限られた期間の中で期限に追われ、事務を進めている現状もある。

このことから、このような係については、4月1日以外の時期に異動させることで、年度末、年度始めの業務が円滑に行うことが出来るため、前述の業務の係については10月1日付け等での人事異動とすること。

(当局)

人事異動については、そのほとんどが4月に行われている状況である。

要望のあった、業務内容により4月の異動を他の時期で対応することについては、林野庁全体での動きとなることから非常に難しい状況である。

(職員団体)

課内においても各係で業務量に大きなアンバランスが生じており、要員が不足している中、たまたま業務量の多い係になった者だけが負担を強いられるような職場は適正ではない。業務の一部負担を他の係に分担するなど、課内で職員の意見等も聞きながら業務の平準化をすること。

(当局)

突発的な事案等の対応については、課長等の指揮の下、係を越えた横断的な業務の応援等を行っているところである。今後においても、業務量の把握、無理無駄のない業務の割振りなどにより、特定の職員に負担がかからないよう工夫するとともに、非常勤職員や再任用職員の活用、事務の見直し、廃止も含めた業務の大胆な見直しを行い、業務の平準化に努めて参りたい。

(職員団体)

空席となっている各ポストについて、早急な措置(職員配置)をすること。

他の係や下位の級の者が業務負担増となっており、下位の級の者に上位の級の業務をさせることがないようにすること。また、格差に対する手当の新設を求める。

(当局)

局においては平成31年4月1日以降、3Gポストの企画係長をやむを得ず欠員とせざるを得ない状況となっていたところであったが、令和3年4月1日配置したところである。

欠員となった企画係長ポストについては、これまで豊富な経験のある再任用職員を配置することにより、対応しているところである。引き続き、豊富な経験のある再任用職員等、適切な要員配置に努めて参りたい。

格差に対する手当の新設については、要望があったことを上部へ伝えて参りたい。

(職員団体)

パソコンの更新について、昨年度もリースノートPC更新されたが、今後、多くのデータを処理していかなければならないことを考えると、スペック的に容量不足になる。CPU(Core i5第8世代)については、以前に比べ向上されたが、HDDではなく近年安価になってきているSSDの標準装備など、更なる性能の高いリースノートPCの調達を求める。

(当局)

リースパソコンの更新については、農水省全体を一括して大臣官房で調達している。

今年度10月に更新されたリースノートPC(セキュア端末)からは、SSD仕様となっている。

(職員団体)

セクハラ・パワハラの未然防止について、相手の捉え方次第で不快に思われ、セクハラ・パワハラになってしまう。勤務時間内外にかかわらず、上司が部下に対し行き過ぎた行動や言動(冗談)で傷つけたり、周りの者を不快にすることがないように当局自らリーダーシップをとり未然防止に努めること。

(当局)

セクハラ・パワハラなどの苦情に関する相談については、相談窓口及び相談員を設置し日常的な苦情等の相談に応じる体制を整備しているところであり、係る事案について相談しやすい雰囲気をつくるとともに、問題が発生した場合は迅速かつ適切に対応する考えである。

また、ハラスメント防止対策をより一層効果的に進めるため、毎年「国家公務員ハラスメント防止週間」が実施され、職員への研修等を通じてセクハラ防止に努めているとともに、倫理月間、ハラスメント週間において取組を強化しているところである。

なお、今年度は11月30日に各課課長補佐を対象に研修を実施したところである。

(職員団体)

新型コロナウイルス感染症拡大に伴うテレワークについて、リモートで仕事ができる職場環境を整備するなど、今後の感染症対策に努めること。また、コロナ禍の業務においてマスクを経費として購入出来ないか。

(当局)

テレワークを実施できるパソコンの整備状況については、電子入札（調達）用等のテレワークに用いないPCを除いて、職員に配備しているパソコンのすべてがセキュア端末となっている。

コロナ禍における感染症対策としてのマスクの購入については、大規模災害発生等に対応するため購入・保管しているものがあるが、それ以外については購入していないところである。業務の必要経費としてマスクを購入することについては、社会通念上、各人で購入・着用することが一般的となっている中、認められる状況にないところである。

(職員団体)

局内エアコンの稼働について、フレックスや早朝、勤務時間終了後も勤務している職員のためにも、エアコンの稼働時間を延長すること。

また、西表センター、合同庁舎内は全館空調のため、冷房の効きが悪く各省庁も個別でエアコンを設置している。熱中症対策にもなるため早急にエアコンを設置すること。

(当局)

局内エアコンの稼働については、7月1日以降フレックスに対応し自動運転としているところである。暖房についても12月以降エアコン稼働と同じく自動運転としているところである。

また、西表センターについては、入居する合同庁舎が令和10年度に建て替えの予定があるなど古く大規模な修理は行わないと聞いていることから、センターと相談の上、エアコンを設置するよう現在進めているところである。

なお、本局庁舎の現在のエアコンを個別式へ変更する場合、電気配線等の改修も必要となり多額の費用が必要となることなどから、引き続き、事情を林野庁に説明し早期の個別エアコン設置に向け予算要求して参りたい。

(5) 車両の更新等について

(職員団体)

車両の更新等について、計画的な更新と現場実態を踏まえたレンタル（リース）の活用など車両を増やすこと。また、公用車のカーナビ地図データが古い車両が多いので更新すること。

(当局)

局車両の更新については、これまで同様、計画的に実施したいと考えているところであるが、予算の範囲内での更新となることをご理解願いたい。

また、使用時に配置車両で不足する場合は、引き続き使用用途に応じたレンタカーの活用などにより、業務に支障が生じないよう適切に対応して参りたい。

カーナビの地図データについては、現在取り付けられているカーナビの状況を確認し更新、新規購入等検討していききたい。

(6) 業務服の改善について

(職員団体)

業務服を全国一律ではなく、北日本、標準、南日本に分けるなど、生地及び伸縮性の改善すること。また、熱中症対策としての速乾性シャツを貸与すること。

(当局)

業務服については、「森林管理局署職員服制」等に基づき貸与しているところであり、規格等については全国統一したものとなっているところである。

生地及び伸縮性の改善については、平成29年度に実施した制服等のモニター調査結果を踏まえ、一昨年度、現行の制服とは別にストレッチ素材の制服を調達し、現在、モニターによる着用検証を実施しているところである。新素材制服の導入の採否については、着用検証終了後の令和4年3月を目途に、モニターから提出された意見等を総合的に判断したうえで決定され、結果については改めてお知らせすると聞いているところである。

また、本庁においてもシャツの通気性など、素材の検討を引き続き行っていると聞いている。

(職員団体)

西表センター職員、森林官制服の貸与について、職務の級にかかわらず貸与すること。

(当局)

森林官制服の貸与に当たっては、規程やこれまでの経緯等を踏まえ対象者へ数量調査を行い貸与しているところである。貸与対象者については、今後、これまでの経緯等を踏まえ前向きに対応を検討することとしたい。