

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2年12月2日（水） 17：25～18：24

2 場 所 九州森林管理局 会議室

3 出席者

九州森林管理局

秋岡陽一郎 総務企画部長

同

山部 義臣 総務課長

同

鎌水 隆憲 総務課課長補佐（総務担当）

同

平野 耕一 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

中川 秀樹 委員長

同

佐藤 剛 副委員長

同

岩下 治喜 副委員長

同

内海 康雄 書記長

同

木倉 浩二 執行委員

同

加来 尚貴 執行委員

同

小山 雄平 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
- (7) 人事院について

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
組合) 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とし、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、適正な超過勤務命令とすること。併せて年次有給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) 本局の超過勤務時間は昨年同期と比べ93%となっている。7月の熊本県南部等を襲った豪雨や台風対応等により、一部の課で超過勤務時間が増加したものの、毎月の定時退庁週間や毎週水・金の定時退庁日等の取り組み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。

また、年次休暇についても、引き続き、定期的を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して参りたい。

(2) 事業実行に係る予算の確保について

組合) 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に予算を確保すること。

当局) 今年度の本局における非常勤職員の予算については、昨年度と同程度となったところである。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年々厳しくなることが予想されるが、必要なものについては、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。

組合) 令和2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、昨年度より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の確保をすること。

当局) 本庁との打ち合わせ等機会ある毎に、九州局における森林整備事業や治山事業の実施状況、造林コストの低減、生産性の向上、シカ被害対策などの取組状況、収入確保に向けたシステム販売や立木販売の取組等を説明し、事業実行に必要な予算措置が講じられるよう、本庁に対して引き続き強く要望して参りたい。

(3) 人事異動に伴う職員の勤務条件の改善について

組合) 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、運送業者の手配、学校の手続など、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週間前後の時期に出しているところである。また、一昨年度よ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。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。宿舎アパートの老朽化については認識しているところであり、引き続き、厳しい予算事情ではあるが、営繕計画により計画的な修繕を実施できるよう対応して参りたい。

組合) 赴任旅費について、今年度より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、移転料に含めること。

当局) 赴任旅費のうち、移転料において自家用車の運搬(フェリー航送料)は対象外経費となっているところである。離島等においては、公共交通機関も少なく生活において必要であるものと考えるが、赴任旅費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ことから、要望については林野庁へ伝えて参りたい。

(4) 職場環境の改善について

組合) 要員が不足している中、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、課内で職員の見解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、各職員の業務量の把握、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、可能な限り業務の外部委託化や事務の見直し、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。

組合) 空席となっている各ポストについて、早急な職員配置をすること。空席ポストは、一般職員及び行政専門員で対応しているが、特にフルタイムでない、行政専門員は年次休暇が取りづらい等の状況から労働過重と考える。

当局) 局においては保全課、森林整備課、資源活用課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るところである。欠員となった企画係長については、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。引き続き再任用職員等、適切な要員配置に努めて参りたい。

再任用職員の年次休暇取得については、年次休暇付与日数や雇用形態等が個々に異なっているが、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よう指導を徹底して参りたい。

組合) 今年度もリースノートPCが更新されたが、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。

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ため、要望については本庁へ伝えて参りたい。また、セキュア端末がR2年度から導入され、テレワーク等で持ち出しができる仕様になったことから、今後導入されるリースパソコンについては、衝撃に強いSSDとすることについて、要望として本庁へ伝えて参りたい。なお、局での対応としては、令和元年度から令和2年度にかけて、メモリ増設による処理能力の向上を図ったところである。

組合) セクハラ・パワハラについては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等で傷つけたり、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。

組合) 新型コロナウイルス感染症拡大に伴う4月以降の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。

当局) 今後、新型コロナウイルス感染症の感染拡大リスクが高まった際に、テレワークが可能な限り円滑に実施できるよう、引き続きテレワーク用PCの準備などの環境整備に取り組んで参りたい。

(5) 車両の更新等について

組合) 10月に新設した芦北治山事業所に局官用車2台を配置したことにより、局の配置台数に減が生じているので、計画的な更新と現場実態を踏まえたレンタル等の活用など車両を増やすこと。

当局) 芦北治山事業所が設置され、現場出張用として車両が必要となり、事情やむを得ず、本局に配置している2台の車両を当面の間配置したところである。

現在、本庁において来年度当初からの車両配置が検討されているところであり、それまでの間、車両が不足する場合にはレンタカーにより対応するので、引き続きご協力をお願いしたい。

(6) 業務服の改善について

組合) 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をすること。また、熱中症対策として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、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予定である。また、シャツについては、本庁において通気性など素材の検討をしていると聞いている。

(7) 人事院について

組合) 人事院規則に基づいて、職員周知が不十分なまま各種諸手当の届出等を実施しているが、不利益にならないよう丁寧な対応をすること。

当局) 諸手当の認定業務については、令和元年10月より全局本庁へ集約化されたことから、「職員の皆様へ（諸手当の届出手続きについて）」を配布するとともにチェック表を活用いただくようお願いしたところである。

また、人事異動内示後、特に異動される職員に対して「異動される皆様へ」を配布し、周知を図ってきたところである。これから人事異動時期を迎えることから、引き続き、同様の対応を行うこととしている。

(以 上)