

## 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8月4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	岩井 広樹	総務企画部長
同	岩下 隆徳	総務課長
同	鏑水 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	西山 太英	副委員長
同	藤原 敬士	副委員長
同	内海 康雄	書記長
同	小山 雄平	執行委員
同	後藤 一哉	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）

時間外労働が依然として顕在化しており、心身の健康に深刻な影響を及ぼす恐れがあると考えている。要員を増やすなど実効性ある時間外労働の縮減対策を行うこと。

また、適正な超過勤務命令と併せて、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)

令和2年度の本局の超過勤務時間については、令和元年度と比べ減少となっている。

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、目配り等を行い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。

また、年次休暇の取得促進については、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)

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)

令和3年度の本局におけ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、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、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、旅費の執行状況が大幅に減少しているが、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。

コロナ禍で今年度も不透明ではあるが、予算の執行に当たっては、引き続き、優先順位をつけた会議の開催及び、Web会議システムの活用等による開催方法の見直しなど、効率的な旅費の執行に努めるよう職員を指導しているところである。

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。修繕要望のあった宿舎については、建築から約30年が経過し、老朽化していること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。

(職員団体)

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を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（フェリー航走料）は対象外経費となっているところであるが、公共交通機関の少ない離島等において車は必要であるものとする。

しかしながら、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。要望については林野庁へ伝えて参りたい。

(職員団体)

人事異動については4月1日を中心に行われているが、経理課の場合、この時期は出納整理期間での支出、決算及び繰越に関わる係並びに給与支払いの業務に関わる係では業務が煩雑であり、異動してきた者は業務がわからない中で限られた期間に業務に追われており、他の課（係）にもおいても同様の現状が見られる。このことから、このような係については、10月1日付け等での時期に異動させることはできないか。

(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。

#### (4) 職場環境の改善について

(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いる。要員が不足している中、業務量の多い係となった職員だけが負担を強いられるような職場は適正ではないことから、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、職員への目配り、気配り、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、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、一般職員及び行政専門員で対応しているが、年次休暇が取りづらい等、労働過重の現状があり早急な措置（職員配置）をすること。

(当局)

局においては、これまで保全課、森林整備課、資源活用課の企画係長が欠員となっていたが、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の適切な要員配置に努めて参りたい。

年次休暇の取得状況については、引き続き、定期的にチェックし、目配り・気配り等を行いながら声掛けを行うなど、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。

(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、農水省で調達しており、今年度10月に更新されるリースノート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、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応ずる考えである。

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。

(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。

(当局)

テレワークを実施できるパソコンのセキュア端末の整備を進めてきたところである。また、テレワークを実施するにあたりセキュリティの観点からモバイルコネクトを最新バージョンにする必要があり、順次、整備を進めている状況である。

(職員団体)

局内エアコンの稼働について、フレックス勤務の職員もいることから、エアコンの稼働時間を延長すること。

また、西表センターが入居している合同庁舎は、全館空調となっているが冷房の効きが悪く故障も多いことから各省庁では個別にエアコンを設置しているところである。

この暑い時期に空調施設が故障すれば業務等に支障きたすることから、早急に個別の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、6月までは一定の気温、湿度を目安にするとともに不快指数表等を参考に手動により稼働し、7月1日以降フレックスに対応し通常勤務時間前に開始し17時15分に停止するよう自動運転としているところである。

西表センターについては、入居している合同庁舎が令和10年度に建て替え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。他省庁は不測の事態に備え個別にエアコンを設置し対応していることから、エアコン設置に向け林野庁に要求して参りたい。

(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、昨年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(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)

本年9月以降3台の車両を芦北治山事業所に配置する予定であり、その際に、現在、配置している車両を引き上げることとしている。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、業務に支障が生じないように適切に対応して参りたい。

カーナビの地図データ更新については、更新の可否も含めて現状を確認したうえで前向きに検討して参りたい。

#### (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、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り、新素材制服の導入の採否については、着用検証終了後の意見等により総合的に判断したうえで決定される予定である。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)

西表センター職員の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対応を検討することとしたい。