

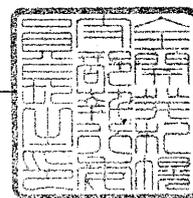
要求書受領に係る対応概要

課所等名	日時	場所	出席者		発言要旨		
			当局側	職員団体側			
職員課	令和8年2月17日(火) 17:28~17:42(14分間)	札幌開発建設部 5階行政相談室A	札幌開発建設部 部長 次長(総務担当) 職員課長	平山 大輔 齊藤 健太郎 吉川 友也	全北海道開発局労働組合 札幌支部 執行委員長 書記長 執行委員 執行委員	渡邊 謙一 上山 新吾 横内 智子 太田 邦彦	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員団体側から 2026年春闘統一要求及び職場要求に関する要求書を提出する。 ○ 当局側から 交渉議題については、予備交渉において整理することとする。 以上

2026年2月17日

北海道開発局
札幌開発建設部長 平山大輔 殿

全開発労働組合
札幌支部執行委員長 渡邊謙



2026年 統一要求書

北海道開発局に勤務する職員および非常勤職員等の勤務条件に関わる以下の事項について改善すること。

1. 職員の賃金を引き上げること。

- ① 職員の2026年度賃金については引き上げること。
- ② 行政職(二)の俸給表を抜本的に改善すること。
- ③ 生活補助給の手当(扶養・住宅・通勤・単身赴任手当)を改善すること。
- ④ 地域給の手当(地域・寒冷地・特勤勤務手当)を改善すること。
- ⑤ 超過勤務手当の支給率を改善すること。
- ⑥ 特殊勤務手当の適用範囲を拡大し、支給額の引上げを行うこと。また、必要な手当を新設すること。

2. 必要な定員を確保し、職員のワークライフバランスを担保した事業執行体制とすること。

- ① 超過勤務縮減に向けて事業に必要な要員を配置すること。また、大規模な自然災害への対応等も踏まえた適切な人員を確保すること。
- ② 育児休業・長期休職・産前産後休暇に伴う代替要員を確保すること。
- ③ 職員の適正な人事配置・業務分担の見直しを行うこと。
- ④ 事務所、事業所における管理業務を充実すること。そのため必要な課所に管理職員を配置すること。
- ⑤ 業務に必要な非常勤職員を雇用すること。
- ⑥ 職員の勤務時間を正確に把握すること。また、勤務時間管理システムについて、内容を丁寧に説明するとともに、実効性のある運用を行うこと。
- ⑦ 連続した超過勤務、深夜に及ぶ超過勤務を解消し、勤務間インターバルを確保すること。また、土、日、祝祭日の勤務は原則として命令しないこと。やむを得ず平日勤務時間外や週休日に勤務を命令する場合は、移動時間を含めて勤務時間とし、超過勤務手当の支給または振替の対応を行うこと。
- ⑧ 実効性のある超過勤務縮減策について、全ての事業部門別に早急に具体化すること。なお、実施に当たっては、組合と十分な話し合いをすること。

- ⑨ 本省、本局からの報告物等の業務については、担当者に負担が掛からないよう、改善措置を図ること。
- ⑩ 上限規制の特例業務の厳格化を含め、超過勤務縮減等を検証し、必要な対応策を講じること。
- ⑪ 各職場において「業務推進方針（事業を進めるために必要な事項を記載したもの）」を十分に説明すること。
- ⑫ 必要な機械・船舶・施設の増強、更新を行うこと。
- ⑬ O A機器の運用及び適用業務の拡大については、健康安全管理に十分配慮するとともに、一方的に実施しないこと。なお、職員にO A機器を使用させる際は、業務に必要な能力を備えた機器を用意すること。
- ⑭ テレワークの課題等を把握し、必要な対応策を講じること。

3. 公平・公正な人事評価を行うこと。

4. 組織・級別定数を改善すること。

- ① 級別標準職務表上、北海道開発局の位置づけを上位に格付すること。
- ② 昇任速度を早め、退職時事務6級、技術7級を実現すること。
- ③ 行(二)職員の部下数制限を撤廃すること。

5. 公平・公正な人事を行うこと。

- ① 人事については、公平・公正、かつ、民主的に行うこと。人事異動に当たっては職員の希望、生活との調和を最優先して行うこと。
- ② 部内での昇任を拡大すること。
- ③ 男女間の差別は行わず、女性を積極的に登用すること。
- ④ 転居を伴う赴任旅費を改善すること。
- ⑤ 単身赴任期間は、3年以内とし、単身赴任手当の増額・範囲の拡大、単身赴任者専用住宅の確保等の改善を図ること。

6. 60歳を超える職員について、公平・公正な勤務条件とすること。

- ① 定年の段階的引上げに向けた環境整備を図ること。
- ② 再任用において、希望する者全てをフルタイム任用すること。また、そのために必要な組織・級別定数及び業務を確保すること。
- ③ 短時間勤務者について、公務員宿舎の入居など、勤務条件にフルタイム官職との差を生じさせないこと。
- ④ 再任用職員の給与制度等については、定年の段階的引上げも踏まえ、その経済的負担、定年前職員との均衡を考慮して改善すること。

7. 職員の健康安全管理を徹底すること。

- ① 職員の健康安全管理を徹底すること。また、保健安全協議会を復活すること。

当面、開発建設部において健康安全管理に関する会議等を設置し、健康安全管理計画等に職員の意見・要望を十分反映すること。

- ② 検診枠の拡大を行うとともに、各種検診の年齢制限を撤廃し、希望者全員が受診できるようにすること。
- ③ メンタルヘルス対策について、新たなメンタルヘルス疾患を発生させないため、必要な措置を講じること。また、休職等からの職場復帰に当たっては、スムーズな復帰が図られるよう必要な措置を講じること。
- ④ パワーハラスメント対策について、人事院規則10-16に基づき積極的に進めること。また、その他ハラスメントについて、必要な対策を着実に推進すること。
- ⑤ VDT作業従事者に対する健康と安全を確保すること。特に、VDT管理指針の遵守・徹底を責任を持って行うこと。

8. 円滑な事業執行に必要な各種制度改善を行うこと。

- ① 非常勤職員の処遇を改善すること。
- ② 年次休暇を取得しやすい職場環境を整備すること。
- ③ 生理休暇を特別休暇とすること。
- ④ 妊娠障害休暇と更年期障害休暇を新設すること。
- ⑤ 産前休暇を8週間、多胎妊娠の場合の産後休暇を10週間にそれぞれ延長すること。
- ⑥ 育児休業期間については有給とすること。
- ⑦ 公立産休明け保育所及び学童保育所を拡充すること。
- ⑧ 介護休暇・看護休暇・夏季休暇等の特別休暇を拡充すること。特に、家族介護を理由とした離職を防止するため、介護休業制度を整備すること。
- ⑨ 産前・産後休暇、育児休業及び育児のため短時間勤務等の各種両立支援制度について、取得しやすい職場環境の整備を図ること。
- ⑩ 保育時間の取得可能期間を拡充するとともに、1回当たりの時間を45分に拡大すること。
- ⑪ 出生サポート休暇について、取得しやすい職場環境の整備を図ること。特に、プライバシーの配慮を徹底すること。

9. 行政改革は行わないこととし、これ以上の組織の統廃合および定員削減は行わないこと。

10. 職員の権利を確保すること。

- ① 労働基本権を速やかに回復すること。また、労使関係を十分尊重し、誠意をもって対応すること。
- ② 女性の労働権確立に向け、「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」について、使用者として必要な取組を着実に

に実施し、女性が働き続けるための職場環境の整備に努めること。

- ③ 一人ひとりの多様性を尊重し、ジェンダー平等を推進することによって、誰にとっても働きやすい職場にすること。

1 1. 国立研究開発法人土木研究所寒地土木研究所で働く職員の勤務条件を改善すること。

- ① 独立行政法人の見直しに当たっては、拙速に行わないこと。また、国自らが直接行うことが必要な事業については、国に移管すること。
- ② 国民に対するサービスの低下とならないよう検討するとともに、関係者との十分な交渉・協議・合意の上で進めること。
- ③ 雇用については、政府が責任を持って確保すること。
- ④ 適正な労使関係を確保すること。
- ⑤ 寒地土木研究所に勤務する職員の労働条件が、北海道開発局の職員と同等に確保されるよう、対処すること。また、労働条件については交渉・協議・合意に基づき決定し、労働協約を締結すること。
- ⑥ これまでの寒地土木研究所の円滑な研究体制が維持されるよう、業務及び運営費交付金を確保すること。

1 2. その他

- ① 障がい者が無理なくかつ安定的に働くことができるよう、職場環境の整備や職員に対する研修などを適切に実施すること。
- ② その他、勤務条件に関わる要求や職場で発生した問題については、誠意を持って解決すること。

2026年2月17日

北海道開発局
札幌開発建設部長 平山 大輔 殿

全開発労働組合
札幌支部執行委員長 渡邊 謙



2026年春闘札幌支部職場要求書

下記要求項目は組合員の切実な要求であり、貴職の誠意ある回答を求める。

記

1. 職員一人ひとりの事務分掌（業務推進工程表等）を早急に作成し、特に以下のことに十分に留意し全職員に丁寧に説明すること。
 - (1) 引継期間が十分に確保出来るよう早急に作成すること。
 - (2) 職員一人ひとりの事務分掌を明確に示すこと。
 - (3) 事務分掌の作成に当たっては、偏った業務量にならないよう十分に留意すること。
2. 超過勤務の縮減に努めること。また、やむを得ず超過勤務を命じた場合は、全額超過勤務手当を支給すること（60h超の代休指定については、本人からの申し出があれば人事院規則に基づき割増で手当を支給すること）。
3. 人事評価制度における期首・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。
4. ワークライフバランスの重要性に鑑み、仕事と子育て介護を両立出来る職場環境の整備に努めること。
5. メンタルヘルス対策等を強化すること。
 - (1) 長期休職者がいる課所の職員に負担が掛からないよう配慮すること。
 - (2) 新たな長期休職者を出さないよう課所長が責任を持って、職員の健康等に配慮すること。
6. 特別健康診断の実施に当たっては、下記のこと留意すること。
 - (1) 超過勤務に係わる臨時の健康診断については、全員が受診できるように課所長が責任を持って努めること。
 - (2) 婦人科検診の実施に当たっては、実施計画を早期に示すと共に、希望者については全員受診させること。
7. 職場環境の基本となる庁舎を新築・改築し改善すること。当面以下の項目について改善すること。
 - (1) 庁舎等の移転を行う場合は、現在及び将来的な執務状況や保管書類などに十分配慮したスペース確保を行うこと。
 - (2) 庁舎内を適温・適湿にすること。また、防音対策・換気対策に十分配慮すること。
 - (3) 老朽化した部分の改修を行うこと。
 - (4) 庁舎内における諸設備の点検を行い、適宜修理・更新等を行うこと。
8. 宿舎について、入居希望者は全員入居できるようにすること。
9. 分会からの情報提供申し入れについては、誠意をもって対応し回答すること。

以上